

This book was produced in EPUB format by the Internet Archive.

The book pages were scanned and converted to EPUB format automatically. This process relies on optical character recognition, and is somewhat susceptible to errors. The book may not offer the correct reading sequence, and there may be weird characters, non-words, and incorrect guesses at structure. Some page numbers and headers or footers may remain from the scanned page. The process which identifies images might have found stray marks on the page which are not actually images from the book. The hidden page numbering which may be available to your ereader corresponds to the numbered pages in the print edition, but is not an exact match; page numbers will increment at the same rate as the corresponding print edition, but we may have started numbering before the print book's visible page numbers. The Internet Archive is working to improve the scanning process and resulting books, but in the meantime, we hope that this book will be useful to you.

The Internet Archive was founded in 1996 to build an Internet library and to promote universal access to all knowledge. The Archive's purposes include offering permanent access for researchers, historians, scholars, people with disabilities, and the general public to historical collections that exist in digital format. The Internet Archive includes texts, audio, moving images, and software as well as archived web pages, and provides specialized services for information access for the blind and other persons with disabilities.

Created with hocr-to-epub (v.1.0.0)

This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online. It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover. Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you. Usage guidelines Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying. We also ask that you:

- + Make non-commercial use of the files We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for Personal, non-commercial purposes.
- + Refrain from automated querying Do not send automated queries of any sort to Google's System: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.
- + Maintain attribution The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.
- + Keep it legal Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe. About Google

Book Search Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at [http : //books . google . corn/](http://books.google.com/)

A propos de ce livre Ceci est une copie numérique d'un ouvrage conservé depuis des générations dans les rayonnages d'une bibliothèque avant d'être numérisé avec précaution par Google dans le cadre d'un projet visant à permettre aux internautes de découvrir l'ensemble du patrimoine littéraire mondial en ligne. Ce livre étant relativement ancien, il n'est plus protégé par la loi sur les droits d'auteur et appartient à présent au domaine public. L'expression "appartenir au domaine public" signifie que le livre en question n'a jamais été soumis aux droits d'auteur ou que ses droits légaux sont arrivés à expiration. Les conditions requises pour qu'un livre tombe dans le domaine public peuvent varier d'un pays à l'autre. Les livres libres de droit sont autant de liens avec le passé. Ils sont les témoins de la richesse de notre histoire, de notre patrimoine culturel et de la connaissance humaine et sont trop souvent difficilement accessibles au public. Les notes de bas de page et autres annotations en marge du texte présentes dans le volume original sont reprises dans ce fichier, comme un souvenir du long chemin parcouru par l'ouvrage depuis la maison d'édition en passant par la bibliothèque pour finalement se retrouver entre vos mains. Consignes d'utilisation Google est fier de travailler en partenariat avec des bibliothèques à la numérisation des ouvrages appartenant au domaine public et de les rendre ainsi accessibles à tous. Ces livres sont en effet la propriété de tous et de toutes et nous sommes tout simplement les gardiens de ce patrimoine. Il s'agit toutefois d'un projet coûteux. Par conséquent et en vue de poursuivre la diffusion de ces ressources inépuisables, nous avons pris les dispositions nécessaires afin de prévenir les éventuels abus auxquels pourraient se livrer des sites marchands tiers, notamment en instaurant des contraintes techniques relatives aux requêtes automatisées. Nous vous demandons également de: + Ne pas utiliser les fichiers à des fins commerciales Nous avons conçu le programme Google Recherche de Livres à l'usage des particuliers. Nous vous demandons donc d'utiliser uniquement ces fichiers à des fins personnelles. Ils ne sauraient en effet être employés dans un quelconque but commercial. + Ne pas procéder à des requêtes automatisées N'envoyez aucune requête automatisée quelle qu'elle soit au système Google. Si vous effectuez des recherches concernant les logiciels de traduction, la reconnaissance optique de caractères ou tout autre domaine nécessitant de disposer d'importantes quantités de texte, n'hésitez pas à nous contacter. Nous encourageons pour la réalisation de ce type de

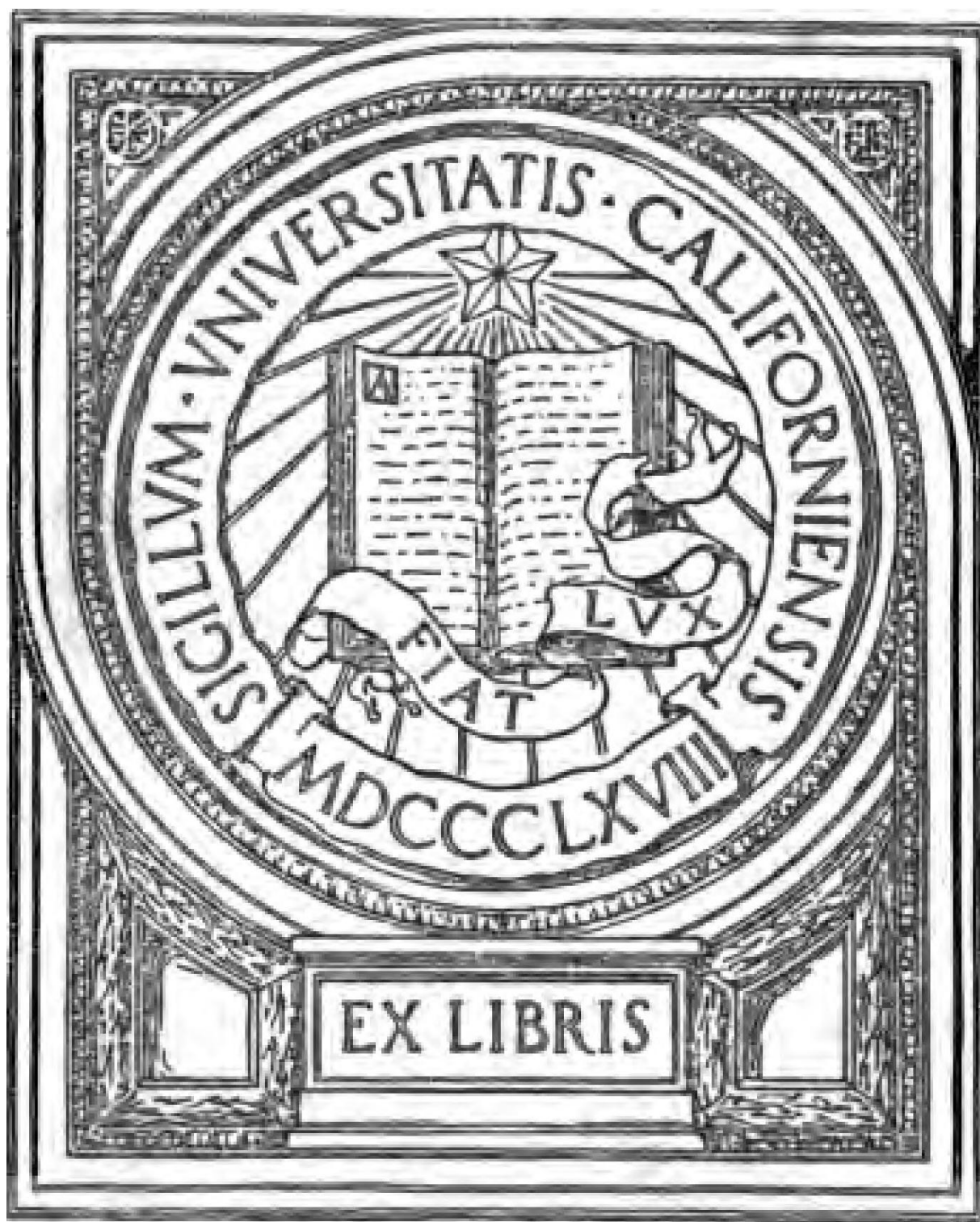
travaux l'utilisation des ouvrages et documents appartenant au domaine public et serions heureux de vous être utile. + Ne pas supprimer l'attribution Le filigrane Google contenu dans chaque fichier est indispensable pour informer les internautes de notre projet et leur permettre d'accéder à davantage de documents par l'intermédiaire du Programme Google Recherche de Livres. Ne le supprimez en aucun cas. + Rester dans la légalité Quelle que soit l'utilisation que vous comptez faire des fichiers, n'oubliez pas qu'il est de votre responsabilité de veiller à respecter la loi. Si un ouvrage appartient au domaine public américain, n'en déduisez pas pour autant qu'il en va de même dans les autres pays. La durée légale des droits d'auteur d'un livre varie d'un pays à l'autre. Nous ne sommes donc pas en mesure de répertorier les ouvrages dont l'utilisation est autorisée et ceux dont elle ne l'est pas. Ne croyez pas que le simple fait d'afficher un livre sur Google Recherche de Livres signifie que celui-ci peut être utilisé de quelque façon que ce soit dans le monde entier. La condamnation à laquelle vous vous exposeriez en cas de violation des droits d'auteur peut être sévère. À propos du service Google Recherche de Livres En favorisant la recherche et l'accès à un nombre croissant de livres disponibles dans de nombreuses langues, dont le français, Google souhaite contribuer à promouvoir la diversité culturelle grâce à Google Recherche de Livres. En effet, le Programme Google Recherche de Livres permet aux internautes de découvrir le patrimoine littéraire mondial, tout en aidant les auteurs et les éditeurs à élargir leur public. Vous pouvez effectuer des recherches en ligne dans le texte intégral de cet ouvrage à l'adresse] ht tp : //books .google . corn

The text on this page is estimated to be only 2.50% accurate

UC-NRLF iiiiiiiflii

The text on this page is estimated to be only 12.60% accurate

GiFT or Berkeley Public Llibrarj



TRAITÉ ÉLÉMENTAIRE DE COMMERCE

The text on this page is estimated to be only 18.41% accurate

TOUS DROITS RÉSERVÉS. Tout exemplaire non revêtu de ma signature sera réputé contrefait. Gacd, imp . lith. C« Aocoot-BrteckinaD« Àd« Hoate, wcc>^»

The text on this page is estimated to be only 16.67% accurate

TKAITÉ ÉLÉMENTAIRE DE COMMERCE RÉDIGE
CONFORMEMENT AU PROGRAMME DES ÉCOLES MOYENNES
PAU U'f. >Xerteii u PROFESSEUR ÉMKRITE DE L'ÉCOLE DU GÉNIE
CIVIL ANNEXÉE A L'UNIVERSITÉ DE GAND, OFFICIER DE
L'ORDRE DE LÉOPOLD, CHKVALIBR DE LA COURONNE DE
CHÊNE DÉCORÉ DE LA CROIX CIVIQUE DE ire CLASSE ET DE LA
MÉDAILLE COMMÉMORATIVE DU RÈGNE DE SA MAJESTÉ
LÉOPOLD II DOUZIÈME ÉDITION EN RAPPORT AVEC LE
PROGRAMME OFFICIEL ET AUGMENTÉE D'UN NOUVEAU
SYSTÈME ;DÊ TgN-UB J)ES- LIVRESL% --^i*ii8: : 2 f x-Sixxoâi
GAND LIBRAIRIE GÉNÉRALE DE AD. HOSTE, ÉDITEUR RUE DES
CHAMPS, 47, — RUE DU GALVAIKE, 21-23 1908

/' ^A^^RgPp Nous avons divisé notre Traité élémentaire de Commerce en trois Parties qui correspondent, en tous points, aux matières de la première, de la deuxième et de la troisième année d'études du programme officiel des Ecoles moyennes. Nous avons relégué dans V Appendice Texamen de quelques sujets que nous considérons comme le complément nécessaire de ce programme^ Les opérations des pages 110 à 116 peuvent être considérées comme des exercices à traiter de vive voix afin de familiariser les Elèves avec le débit et le crédit des divers comptes. Quant aux exercices à porter dans les livres fondamentaux, nous conseillons à MM. les Professeurs de composer une série suffisamment variée d'opérations simulées et dont les sujets se rapportent aux principaux articles de consommation, aux produits de T agriculture et de rindustrie de la région où se trouve le siège de l'École. n44407

The text on this page is estimated to be only 20.00% accurate

***>1**

The text on this page is estimated to be only 20.29% accurate

— viir — Du billet au porteur . . * 3-3 Du billet de banque a^
Das chèqu'^s, . . . !... . . 3i Timbre des efléls de commerce . . . 3> Du
connaissance 40 De la police d'assurance 42 Des déclarations
43 Des ^arrants-cédttles 44 Chapitkk II. — ùu commerce f des
commerçants et des agents intermédiaires, ^6 Définitions du commerce 46
Divisions du commerce *,..... 47 Commerçants ... * 48 Des
commissionnaires 40 Des courtiers 49 Des commis voyageurs • . . 50 Des
commissionnaires de transport 50 Des voituriers ...!.../... 50 Des
armateurs . . 50 Des facteurs en douane 50 Des assureurs . . . 51 Des
agents de change 5L Des banquiers 51 CuAiiiRElIII, ^ Des pt
incipales institutions commerciales 51 Des foires et des marchés 52 Des
bourses de commerce • . . 52 Des chambres de commerce 12 Des tribunaux
de commerce 52 Des arbitres. j . 53 Des conseils de prud'hommes ' ^3
Des banques ... 53 Des comptoirs de prêts . • , • • 52 Des douanes * .
. f3 Chapitre IV. — Des principaux devoirs du commerçant 55 De la
capacité . . • * ... 55 Obligations se rapportant à la patente ô6 » » aux livres
... • .- 56 au contrat de mariage • i8 '» » aux associations. . . . ' 58 »
aux achats, ventes et transports. ... 59 à la cessation dé payement 60 • *
aux poids et mesures .62 « » aux marques de fabrique et de commerce . 63

The text on this page is estimated to be only 28.06% accurate

Chapitre y. — • De la correspondance commerciale 64 Qualités de la lettre ^ . 64 Forme de la lettre . 66 Diverses espèces de lettres 69 Chapitre yi. — Z) # de Tenue des livres , • 79 Définitions 79 Divers systèmes de Tenue des livres 79 Du compte et de la manière de le tenir 80 De la Tenue des livres en Partie double 81 Usage des comptes directs et des comptes généraux 84 Livres employés dans la comptabilité 86 Du mémorial 87 Du facturier d'entrée : . ' 68 Du facturier de sortie 93 Du carnet d'échéances 98 Du livre des effets à recevoir 96 Du copie de lettres : 96 Du livre des dépenses 98 Du livre des comptes courants et du livre des inventaires 99 Du Journal en Partie double 99 Manière de passer les articles au journal . * 100 Analyse des principales opérations commerciales 109 Du Grand-livre en partie double 108 Transport des articles au grand-livre 109 Exercices * . 110 Balance de vérification * . U6 Rectification des erreurs 117 Tableau PABCT. (aout surétribué) GBA 9 i T t M l . ^ De la Balance générale « 118 Balance générale ou solde des comptes 118 Inventaire et Bilan 125 De la manière de rouvrir les comptes 138 Cux K T n : ^ 11 . ^ De la subdivision et de l'emploi 199 Compte de Capital et ses auxiliaires . . . , 180 Compte de Profits et pertes I B l Compte courant du Patron, du Négociant 169 Compte de Dépenses 182 Compte de Succession . 138

The text on this page is estimated to be only 27.17% accurate

CSompte de Commissions ' 134 Compte d'Expéditions 185
Compte de Frais généraux 185 Compte d'intérêts 186 Compte pour le
marchandises se trouvant dans deux magasins . . 137 Compte concernant les
marchandises envoyées en consignment . . 138 Compte concernant des
marchandises appartenant à un correspondant 139 Compte d'Immeubles
139 Compte de Mobilier . 140 Comptes concernant les titres dont nous
avons à recevoir le montant 140 Comptes concernant les titres dont nous
avons à payer le montant . 142 Remarques sur quelques comptes personnels
143 Cif APITRB III* — De la méthode américaine 147 APPBNDIOI!.
Comptes courants et d'intérêts 151 Tenue des livres en Partie simple . 162
Nouveau système de Tenue des livres ou Journal synoptique 183
Monnaies de compte de quelques pays 193 Tableau des poids et mesures
des principaux pays 194 Exercices d'application . . 198 Vocabulaire
français-néerlandais . , 204

• • • » • • • 4 • • • • I CHAPITRE I. DOCUMENTS COMMBROIATJX. 1.

poids du contenant. 1

The text on this page is estimated to be only 21.74% accurate

— 3 — Le poids de la marchandise, y compris l'emballage, s'appelle poids brut et ce poids diminué de la tare donne le poids net que l'acheteur doit payer. Il y a des marchandises pour lesquelles, outre la tare, on accorde une bonification appelée bon poids, rabais pour les marchandises sèches, pour le coulage, pour les liquides. Enfin, il est accordé pour les colis présentant des vides, des corps étrangers ou des surcharges, une déduction appelée réfaction. • • • Le prix unitaire pour une quantité de poids ou de mesure en monnaie du pays doit être stipulé en entrepôt, à l'acquitté ou en . . . et franc (1), Si le prix est fixé en entrepôt, outre les droits de douane qui pèsent sur la marchandise, si elle est ée par le vendeur, les droits sont compris dans le prix de vente ; s'il est franco à bord, les frais de transport jusqu'au lieu de destination ou à la voirie, ainsi que ceux qui y sont liés ; de réparation, etc., sont compris dans le prix de vente ; enfin, si le prix du produit est déduit de l'expédition ou de l'assurance et le fournisseur doit payer ; l'assurance « anglaise (c'est-à-dire, assurée, franc), caf rabattue » elle indiquerait le prix net : 5-110 — 48-f2 d — « — ne —

The text on this page is estimated to be only 25.12% accurate

— 8 — lettres, les tîial]»Tes, Je pyix de traBSpopt à U voiture, au navir\$, les frais de réparations, etc. nQQmaeutg relatîfo à l'aokat t% à la vante. S. Les principaux documents relatifs à l'achat et à la vente sont : les notes ou mémoireSy les f^eturea, les eamptea d^achftt et lea comptes de vente. Passons à Texamen de ees^ différentes pièees d^écrituraa de bureau. Du mémoire ou de la note, 4. Le mémoire ou la. note est un compte détaillé, ft^tiçje par article, que les mçgrchands et les î^tisans remettent, à des ^poqtiept déterminées, aux clients auxquels ils ont fourni ^ crédit. Le n^odèle suivant suffit pour en donner une iclée. 6aii4,ie«jaiiY)0r |9Q8t Monsieur A. SGHMIT, maroband-épieier^ E/V. DOIT à F. POOS, baUler, rne St-6eorgas, n» 3, pour livraisoBS à lui faites, savoir : 1907 Fr. e. Mi^ * Uaa. paire (le souliBraûff Ungi^ ^ ^ Mai. ^ ^^J, 18 m Âjoûi Novembre M le ! •50 m 'mm -fr. m 00 De to ff^clur^' &. La vente se constate ordinairement par un écrit appelé facture et qui émane du vendeur ou de son agent intermédiaire. La fact^re est une note détaillée des marchandises vendues et des conditions relatives à la vente. Elle cpntie^^t générftleanent les points suivants : 1. Le nom (}p la localité oi| la v^i^te s'est epectué^, ainsi que la date ; 2. I^e nom du vendeur^ pelui de rfi^olieteur, ainsi que le domicile de ce dernier ; 3. Le nom du voiturier chargé du transport, ou le mode d'expédition, si la marchandise est expédiée dans une autre localité ; 4. L'époque du paiement ; 5. La désignation exacte de la marchandise : la quantité, la qualité, le poids brut, la tare (le bon poids, la bonification, s'il y a lieu), et le poids net ;

— 4 — 6. Le prix par quotité de poids ou de mesure, ainsi que le prix total ; 7. L'escompte, s'il en est accordé, et le prix net ; 8. En marge, les marques et les numéros des colis, afin qu'on puisse les reconnaître facilement. O. La facture est généralement un imprimé que le vendeur remplit à la main. Elle se compose de deux parties bien distinctes : V entête et le corps de la facture. L'entête comprend d'ordinaire les quatre premiers points énumérés ci-dessus et le corps de la facture renferme les quatre derniers. On distingue deux espèces de factures : la facture de place et la facture d'expédition. La facture de place est celle qui constate la vente et l'achat faits entre deux personnes habitant la même place. La facture d'expédition est celle que dresse le négociant lorsque, sans l'aide d'un agent intermédiaire, il a vendu des marchandises à un commerçant d'une autre localité. Ces deux sortes de factures diffèrent par T entête, comme il est facile de voir par les modèles suivants : 9 . Matière de la facture de place ci après : LEBRUN, de Gand, a vendu, le 2 juin, à VAN LAERE, de la même ville, 20 halles riz Arracan pelé, payables à 20 jours, avec escompte de 2 % . Le poids brut est de 2008 % kilogr.; la tare, de 2 %; le prix, de 20 fr. par 50 kilogrammes. Modèle d'ane facture de place. Gand, le 2 Jain 1908. Monsieur VAN LAERE, négociant E/V DOIT à LEBRUN, négociant, i»»Mf ««Mr« «i f

- 5 Yz kilogr. à partir de 25 à 74, et de les remplacer par fl. kilogr. à partir de 75. n. Matière de la facture d'expédition snirante : LEBRUN, de Gand, a vendu et expédié par chemin de fer, à G. LA MARCHE, de Bruges, le 2 juin, 20 halles riz Arracan aux mêmes conditions qu'au N. 7 ; les frais de transport au chemin de fer s'élèvent à fr. 4.50. Modèle d'une facture d'expédition. Gand, le 2 juin 1908. M. G. LAMARGHE, négociant, à Liège DOIT à LEBRUN, négociant, pour rente et expédition à ses risques et périls, par chemin de fer, des marchandises suivantes, payables ••• reii» r*ie(1), à 20 jours, sous déduction de 2 o/o d'escompte. No» 21/40 Vingt Balles RU Arracan pelé Poids brut 2008 Va kHogr. Tare 2 o/o 40 Poids net 1968 Va kilo, à 20 fr. par 50 kil. . . Escompte 2 @/o. . . Frais de transport au chemin de fer. . . Valeur au 22 juin. . . fr. Fr. 787 15 ' G. 40 75 65 50 771 4 776 15 Du compte d'achat. O. Lorsqu'un commissionnaire a acheté des marchandises pour le compte d'un correspondant habitant une autre localité, il dresse un document qui prend le nom de compte d'achat. Le compte d'achat comprend, outre les détails d'une facture ordinaire, les différents frais qu'a nécessités l'opération, ainsi que la commission d'achat. L'entête du compte diffère de celui d'une facture simple. tO. Matière du compte d'achat dont le modèle suit : LA MBERT, frères, de Bruxelles, ont donné ordre à GOOD* d'Anvers, de leur acheter 100 Balles café Brésil. Le commissionnaire GOOD achète les 100 halles pesant brut 5000 kilogr. La tare est de 2 % , le prix de fl. (1) Par la clause payables en cette ville, le vendeur Lebrun prévient l'acheteur, G. Lamarche, que tous les frais pour le remboursement de la facture sont à la charge de ce dernier. Remarquons encore que souvent on trouve au bas des factures la formule (sans importance aucune) S. E. et 0, qui signifie sauf erreur et omission.

The text on this page is estimated to be only 14.39% accurate

Payé-Bus 0,40 par H kilogr., VÉBcompiè de 1i % H U tÈrm du
paiement de 80 jours. GOOD « pané pmr r^p^uruHoM 9 fr., pour transport
au chemin de fet fr. 10>60 ; pour ports dé lettres et menus frais fr. %60, et il
préUve une eammUeiim de 2 %. Modèle dlm compte d'achat, Anrers, le 4
Jnia 1908. Compte d'achat à 100 Balles café Brésil achetées d'ordre et pour
compte de Messieurs LAMBERT, ftères, à Bruxelles, par 6ood, négociant
commissioil&àire, expédiées par le ctiemi)É de Ibr d« TÈtât et payable^ A
M jours, sous dédtictioB de 1 Vo d'eftcbmptè. 1 li.ll. No» 1/100 Cent Balles
café Brésil. Poids brut 5000 kilogr. Tare 2 «/o 100 > Poids net l'^kil. à 11.
P.-B. 0,40 par */t kil. Û. P.-B. kscoiunte 2 «/o . . » il. P.-B. fr. Frais d ajouter
: Réparation de 10 balles fr. 6,00 Transport au ehomiu de fer ...» 10,âO
Porte de lettres et menus frais . . > 34» 1960 S» 20 1930 80 d86é 19 00 00
fr. Commission d^achât 3 V*- • • » yaleurau4juil]at. . . f r. 77 00 ^60 "1 Le
montant de Vsù^tM s'élète à un certain nombre de floriiiB (1 û. — 100

The text on this page is estimated to be only 20.32% accurate

— 7 — Du\camph ée vente Qu%net produU, 11. Le compte dt
vente est im dobumëoit émanant du commissionnaire qui a été chargé de
vendre des majxbandises appartenant à un de fiés correspondants. Ge
cointpe tenfertiie d'ordinaire les détails d'une facture simple et les frais
occasionnés par la vente. Ces frais dont déduits du mohtant de la vente et la
somme restante est le produit net de Topélpaticn. La VBnte étant eSectuée,
il peut se présenter les deux cas suivants : 1. Les sommes piroviâniGtlit de
éette venté sont toutes payables & la mêin>d époàue ; ' 2. Ou bien, elles
sbnt duos à diéâ époques différentes.. it. I^reinier cas. — lliâtière àà compte
dé rente sniraiit : GOÛD, d'Anvers, a envoyé à VAN DUYN, de Gand, 20
huiles rie Arracan, avec d'are de les vendre. Le commissionnaire VAN
DUYN vend au comptant et

The text on this page is estimated to be only 20.56% accurate

— 8 IS. Deuxième cas. — Matière du compte de vente suivant:
Supposons maintenant que le commissionnaire VAN DUYN ait vendu, sous
bonification de 2 % de tare, au terme de 20 jours et avec escompte de 2 % ,
de la manière suivante : Le 4 février, 5 halles pesant brut 505 kil. à fr. 20,50
les 50 kil. Le IS > 2 > > > 201 > > 21,00 > Le 25 > 3 > > > m2 % > >
21,00) > Le 28 > 6 > > > 607 » > 20,00 > Le 2 mars, 4 , > > > 393 > > 19,90
> Le compte de vente prendra la forme suivante : Compte de vente et net
produit à 20 balles riz Arracan pelé reçues de Monsieur 6000. négociant à
Anvers, par le bateau de SE6H£RS, et vendues par son ordre et pour son
compte, par le soussigné, comme il suit : M DATES O O DES q VENTES «
o POIDS BRUT POIDS NET H O a H ■ < H O o Fév. 4 5 j 18 2 » 25 3 » 28
G Mars 2 4 505 kil. 201 302 Vs 607 393 10 495 fr. c. 20 50 fr. c 202 95 4
Oô fr. c 198 89 4 197 21 00 82 74 1 65 81 09 C 295 Vs 21 00 123 12 2 50
122 6-2 12 595 20 00 2^8 00 4 76 233 24 8 385 19 90 153 23 3 06 150 17
Fév. 24 Mars 10 » 17 I 20 » 22 20 2008 Vî 40 19G8 Vj 802 04 16 03 780 01
Produit de la vente fr. Frais d déduire : Transport d'Anvers à G and f r.
15 00 Magasinage et assurance » 5,00 Courtage de vente ^/^ o/o • 5,90
Ports de lettres et menus frais ...» î?,00 Réparation des halles » 1,40
Commission et ducroire 3 «/©. ...» 23,58 Net prod. à v/ créd. à Véchéance
moyenne 13 mars, S. E. et O fr. G and, le 2 mars 1908. Gh. Van Duyn. 78G
32 733 01 13

—'9 — Nous remarquons, dans le compte ci-dessus, que les 20 balles ont été vendues par parties et à des prix différents, et c'est ce qui arrive presque toujours. Il en résulte alors que les sommes provenant de ces ventes partielles échoient à des époques différentes ; or, comme il est d'usage que le propriétaire touche en une fois le montant total de la vente, le commissionnaire doit déterminer, par le calcul, la date à laquelle son correspondant a droit à la somme sans qu'il en résulte un préjudice ni pour l'un ni pour l'autre. Cette époque, à laquelle on peut payer en une seule fois plusieurs sommes échéant à des termes différents s'appelle échéance moyenne. 14. Procédé généralement employé pour déterminer l'échéance moyenne. — On suppose toutes les sommes payables à la première des échéances ; ensuite on détermine le nombre de jours compris entre cette première échéance et chacune des échéances suivantes, pour calculer l'intérêt que rapporteraient les différentes sommes. Ainsi, en prenant les données du compte ci-dessus, on raisonne comme suit : Fr. 103,30 échus et payés le 24 février donnent droit à 0 jour d'intérêts = 0. » 81,09 échus le 10 mars et payés le 21 février donnent droit à 14 jours d'intérêts = l'intérêt de fr. $81,09 \times 14 = 1135,26$ pendant 1 jour. » 123,62 échus le 17 mars et payés le 24 février donnent droit à 21 jours d'intérêts = l'intérêt de fr. $123,62 \times 21 = 2595,82$ pendant 1 jour. » 233,24 échus le 2^e mars et payés le 21 février donnent droit à 24 jours d'intérêts = l'intérêt de fr. $233,24 \times 24 = 5597,76$ pendant 1 jour. » 150,17 échus le 22 mars et payés le 24 février donnent droit à 26 jours d'intérêts = l'intérêt de fr. $150,17 \times 26 = 3904,42$ pendant 1 jour. Fr. 786,01 13212,46 Ainsi, en supposant que toutes les sommes fussent payées le 24 février, le commissionnaire perdrait l'intérêt de fr. 13212,46 pendant 1 jour. Il doit donc reculer l'époque du paiement des fr. 786,01 d'un nombre de jours tel qu'il puisse en retirer les mêmes intérêts. Ce nombre s'obtient en divisant la somme des produits 13212,46 par 786,01, total des factures partielles. En effectuant la division, on trouvera pour quotient 17, ce qui signifie qu'à partir du 24 février, première échéance le commissionnaire doit encore attendre 17 jours, soit- jusqu'au 13 mars, pour payer le montant total du compte (1). (1) On pourrait aussi (et plus rationnellement) supposer que le commissionnaire paye le tout à la dernière échéance. Dans ce cas, il gagnerait des intérêts sur toutes les sommes échues antérieurement au 22 mars ; le calcul, dans ce cas, indiquerait qu'il faudrait avancer l'époque de 9 jours. , > 1 . :

The text on this page is estimated to be only 24.58% accurate

10 — Doonmonto raltUfi à U lirraikon* âK. Les doctiffleîits reUtifs à Texpédition des mair^bauidises sont : 1. la lettre de voittert, 2. 1« hûrder^Mt d'expédiUoiy 3. le connaisèemeni, 4. la pétiv9 d'aesura^cè et 5. 1<96 d^elaràW&àÈ en douane. De la lettre de wita^e et du bor^defeau d'expéaïlion. iO. Loffeqoo i<8 tnarchandiseB doîti»iit être expédiées dans uûB autx% localité, le vendeur ou Uagent int&rtuédiar^ e'âdtêsse à ciet effet, soit à mi commissioimaire de transport», soit h un Voit^ri^ir, un batelier ou, s'il y a lieu, à T administration d^as chiefiâln^ de fer. L'expédition de la marchandise doit toujours être accompagnée d'une lettre de voiture. On nomme ainsi un document émanant de l'expédiHèSlù: fet par lequel le Volturier contracte l'obligation de remettre, dans un délai déterminé, à une personne désignée, les effets faisant l'objet du transport, et par lequel l'expéditeur contracte celle de payer ou de fe-ire ^ayér le prix du transport. Là lettre de voiture indique : 1. le lieu et la date de l'expédition, 2. ie nom el le domicile de l'expéditeur, 3. le nom et le domicile du destinataire, 4. le nom et le domicile du voiturier ou du commissionnaire par Tentremise duquel le transport s'opère, 5. • la nfttiire, le poids ou la contenance des objets à transporter, le nombre et la marque particulière des colis, 6. le délai et le prix du transport oii les cbndliïons réglementaires auxquelles se réfèrent les parties. La lettre de voiture est sigi^ée par l'expéditeur ou le commissionnaire. Le feomihissionnaire o\l le Vbituriet .est tenu d'inscrire sur son livrejourn^, ^*aiirè» lois déclarations d« l'feXpédîteut, la nature, la quantité et, h'W em lést teqûis, la valeur des objets à transporter. Les leibrés de voiture sont ordinairement imprimées et il ne reste à écrire 4ue la désignation des objets à transporter et les oosditions dû transpori. ilf. itàtièM tte îa îèkte-é de rdtare soivante : LEBRUN, de Oand, a vendu à J. bU?ON^, de Nevele, 10 halles riz Arracan pelé, qu'il fait tra/nsporter par le voiturier GERARD, aux conditions suivantes : Le voiturier recevra fr. 2 par 100 kiVo^r. M il dmt fair9Îa remise dans le délai de trois jours, sous peine de devoir une indemnité de 6 francs par jour de retard. Voici la tetti^ de vxjiture que fera Lebrun et '(i'a'il retaiçfttra, après l'avoir copiée, au voiturier Gérard.

The text on this page is estimated to be only 15.14% accurate

EXPÂOITSUR : Léblun, négS à (yand. -il LETTRE DE
VOITimE. M» Dupoht, négociant, rue..., n«:;.. à Nevele. 1 N»« POIS 8.
PHIX DSX.A voi^rufiB ji.ii. 1/10 • 1008 f r. 30.16 Li98 marchandûMB ei-
après déUillées yotiB sent eipédiées à V^m risqués et péHls, par rentremise
du voiturier Géi'ard, domicilié à aaûd» rue de Brabant, n» 10. Diip bàiei rU
Àrtûûûn pelé, marquées et numérotées comme en marge, pesant ensemble
mille huit kilogramm,es^ Ce% marchandiseft tous étant remises bien
flèehos et bien «ouditionnéi*^ eà ttois jéUtÈf Mus peine, pour Vè VoitUfe-
ief^ de dètoir une indemnité de tinq fteues par jour dev retard, vous paierex
le prix du transport k raison de deus francs par cent kUùgrmmmes» Gand,
le l' mai 1908. Lbbrux. A Monsieur J. Dupont, négS rue. •• « n*. » . • à
Kêvele. Ix)rsque les objets à expédier sont fragiles ou qu'ils sont exposés à
essuyer facilement des avaries par le transport, il faut mettre sur r adresse le
mot Fragile écrit en gros caractères. Si ce sont des caisses qui ne peuvent
pas être renversées sans causer des pertes ou des dommages, on a l'habitude
de marquer la lettre 0 sur la partie supérieure, ou bien le mot HAUT ou une
autre indication. Qua&d les marduindises sont expédiées par chemin de fer,
la lettré de voiture est remplacée par un bordereau d* expédition, Imprimé
que

^ 12 — r administration délivre gratis à l'expéditeur qui est chargé de le remplir et de le remettre à l'employé préposé au transport. Lorsque le transport se fait par mer, la lettre de voiture est remplacé par le connaissement, document que nous ^examinerons dans la IIe Partie de cet ouvrage. Documents relatifs aa paiement (1). 19. Les opérations commerciales donnent lieu à des dettes et à des créances entre les parties contractantes ; l'acheteur devient le débiteur de son vendeur et celui-ci, par contre, devient le créancier de l'acheteur. Le paiement de ces dettes et le recouvrement de ces créances peuvent donner lieu aux documents suivants : 1. aux quittances ou reçois, 2. aux assignations ou chèques, 3. aux effets de commerce (2). Des quittances ou reçus. iS. La quittance ou reçu est un document qui constate le paiement. Cet acte peut être fait sous seing privé, et, en cas de contestation, il est toujours opposable à celui qui l'a signé. Rien n'est plus facile que d'acquitter une facture, une note ; il suffit de mettre au bas les mots JPour acquit , suivis de la date et de la signature. Lorsque la quittance se donne sur une feuille séparée, elle doit contenir la date du paiement, la somme, le motif du paiement, le nom de celui qui paie et la signature de celui qui reçoit la valeur. Voici quelques modèles do quittances : Quittance de loyer. Reçu de M. Pierre, marchand à... la somme de trois cents francs ^ pour trois mois de loyer de la maison qu'il occupe, à échoir le 1 août mil neuf cent huit. Gàmd, le 1' mai 1908. PAUL. (1) En Belgique, le débiteur peut se libérer de toutes sommes avec des pièces d'or ou avec des pièces de 5 francs, ou avec les billets de la Banque nationale aussi longtemps qu'ils sont admis en paiement dans les caisses de l'Etat ; mais le créancier n'est pas tenu d'accepter plus de 50 francs en pièces d'argent de 2 fr., 1 fr. et de 50 centimes, ni plus de 5 francs en nickel, ni plus de 2 fr. en cuivre. (2) Il y a encore quelques autres documents dont nous parlerons plus loin dans la II® Partie.

— 13 — Quittance d'argent prêté. Je soussigné reconnais avoir reçu de M. Pierre, marchand à... la somme de trois cents francs que je lui ai prêtés le 1 mai dernier. Gand, le 1 août 1908. PAUL. Quittance pour solde de compte. Reçu de M. Pierre, marchand à... la somme de mille francs pour solde de tout compte jusqu'à ce jour. Gand, le 1 mai 1908. PAUL. Des assignations, •O. Les paiements et les recouvrements entre maisons qui ont un compte ouvert à une banque ou chez un banquier se font très fréquemment au moyen d'assignations. Si le débiteur a un compte à la banque, il peut donner à son créancier une assignation sur la banque ; c'est un billet par lequel une personne qui a déposé des fonds dans un établissement de crédit charge l'administration de cet établissement de payer une certaine somme à une personne désignée. Si le créancier a un compte à la banque, il peut donner à l'administration une assignation sur le débiteur et la banque se charge du recouvrement. Ces assignations sont extraites de livres à souche. La partie adhérente au dos du livre, ou souche, servira pour la vérification du volant qui est remis, soit au créancier, soit à la banque, selon qu'il s'agit d'un paiement ou d'un recouvrement. Les deux modèles suivants donneront une idée des deux espèces d'assignations. Modèle d'une assignation sur la banque. Noi. Q --< Gand, le 1' mai 1908. O En faveur de M' Paulus, ^ en acquit de sa facture >-• clu 30 avril. Q :2; < Francs 1000 » > No 1. Gand, le \^ mai 1908. BON pour fr. 1000 » La Banque de Flandre paiera ce jour, contre le présent mandat qui lui servira de quittance, la somme de mil le francs qu'elle portera au débit de mon compte. Gh. Van Ddyn. En faveur de M' Paulus.

The text on this page is estimated to be only 22.24% accurate

— 44 — On détache le volant de }a acmohe en eoupant à travers les mots CHAEliES VAN DUYN, DE GAND. Le volant sera livré àM. PauIns qui, axa la remise de l'assignation, recevra 1000 !r. dft U h9^que; la aonche servira à Van Duyn, pour)a vérifioatîon de son compte à la banque. Modèle cl^iine astlgnatien «nr un déUtenr. Bruxelles, le l' mai 1008. Sur Mf 9. GfoARU» pour ma faetnre du 80 avril. Francs 500 » » 1, Bruxelles, le 1«' mai 1908. Bon pour fr. 500 » Je prie Môaniefir E. G^jkabp, cle piiyer ce jour, eo^tre le pr^^i^t mandai ^ la ^«a^tie NafUnaU, la somme de cinq eents francs. M. !E>^emp remettra le volant de cette assignation à T administration de la banque et celle-ci enverra l'un de ses employés chez M. E. Gérard qui paiera les 500 francs contre quittances, De« effutfl de çonuBerça. •t. Pour faciliter les différentes transactions, la pratique oûBStmerciale a fait adopter les effets suivants : la lettre de change, le billet à ordre, le mandat eommereial, le billet simple ou simple promesse, le billet solidaire, le billet au porteur, le billet de banque et certains titres particuliers (1), De rttcûPéditif. ••• JJaecréditif esA un écrit par lequel une banque donne prdre à une de ses succursales ou à une de ses agences de payer à vue, (1) Pour nous conformer entièrement au Programme officiel nous nous bornerons actuellement à donner quelques détails sur certains titres particuliers, ainsi que sur la lettre de change, et le hillet à ordre ; les autres documeiits seront examinés dans la Ile Partie (Cours moyen).

The text on this page is estimated to be only 17.06% accurate

à Tondre d'une personne, une certiki^e pomij^{^^} qu'elle [^] Teç\^^
[^]e cette personne. La Çaoïque Nationale de Belgique, dont le slè^e çist 4
BruxpUeg çt qui a une succursale à, Auvers et dQ9 «.^epces dans les
loç^{^^}litè[^] les plus lu[^]portftnte[^] du pay[^], {ait us[^]ge de ççi mode de
payçswçnt. Elle ne perçoit aucuⁱ [^]vm\\ PPUr le seirvice qu'elle r[^]nd. 99.
Molière de V accreditif suivani : M. Dubois, de Gand, doit payer à M.
Nagels, de Hasselt, la somme de 500 francs. Il verse cette somme à Tagence
de la Banque Nationale, à Gand, et reçoit an âohimge r[^]cçyéditif 8uiya©t :
Mpdile A'uR «sop«4iUf. Le 10 août 1908. B. P. Fr. 500. Banque Nationale.
S -s: 1,9[^] Banque Nationale p[^]er[^] à qqh Agencft TT g d9 Hwe[^]H &[^] la
somme de cinq cents francs, à Tordre Agença d§ G(|»rf. -[^] [^] de M. Dubois,
sur l'acquit du porteur et — g après iréception par l'agent de Ta vis cqnfir?
matif c(e l'administration. Accreditif N«[^] 850. ■ [^] L[^]Agent, tt) POOT. Sur
le verso [^]e l'accreditif se trouve imprimée une formule d'endosaement que
M. Dubois remplit au nom de M. Navels k qui il fait parve[^]iir le titre. M.
Nagels sur son acquit, obtient, sans frais, le surlendemain de la date du titre,
le paiement à l'agence de Hasselt. Du mandaâ-poste. 94. Le mandat-poste
est un titre constatant qu'une personne a versé à un bureau postal une
certaine somme que T administration des postes s'engage à pe[^]yer au
de[^]tinatti-ire du ti[^]e. La personne qui opère le versement reçoit, outre le
in9'n4at-pqste, un regu du montant d[^] versement (déclaration du
versement). Le mandat esij e^{^^}vqyè au destinataire et le reçu doit etfe
ppnsepFô par TenvoyeuT pçur être produit en cas de réclwnatlqp. J[^]es
pandata-poste p[^]uv[^]nt, î^{^^} gré 4[^] intéressés, être rendus payables au
porteur ou à une personu[^] nqn[^]na.tivemppt dé^{^^}é[^]

— 16 — Le montant des versements n'est pas limité. La taxe des mandats-poste de l'intérieur est fixée comme suit : Fr. 0,10 pour les sommes inférieures à 10 fr.; fr. 0,15- pour les sommes de 10 à 20 fr.; fr. 0,20 pour les sommes de 20 à 50 fr.; fr. 0,30 pour les sommes de 50 à 100 fr.; fr. 0,50 pour les Fommos de 100 à 200 fr., et ainsi de suite en augmentant de fr. 0,20 par 100 fr. sans fraction ; au-dessus de 1000 fr. addition de 0,10 par 200 fr. L'administration des postes n'assume aucune responsabilité du chef de retard dans le paiement du mandat par suite de manque de fonds au bureau où il est présenté, ou pour tout autre cause. Tout mandat non payé au destinataire peut être remboursé à l'envoyeur sur la production du mandat et de la déclaration du versement. Sont définitivement acquises à l'Etat, les sommes non réclamées dans un délai de cinq années, à partir du jour du versement des fonds. Le bénéficiaire, s'il n'est pas personnellement connu, devra, pour établir son identité, produire l'enveloppe de la lettre d'envoi du mandat. Les mandats payables à domicile supportent une surtaxe de fr. 0,05 jusqu'à 50 fr. et de fr. 0,10 pour toute somme supérieure à 50 fr. Le délai de validité des mandats est fixé à 30 jours à, compter du lendemain de la délivrance du mandat ; passé ce terme, il y a lieu de réclamer une autorisation de paiement. L'envoi de fonds, au moyen de mandats-poste, peut se faire dans les pays étrangers qui ont conclu un arrangement concernant le service des mandats de poste (1). Le montant des mandats doit être versé par les déposants et payé aux bénéficiaires en numéraire ; mais chaque administration a la faculté de recevoir et d'employer elle-même, à cet effet, tout papiermonnaie ayant cours légal dans son pays, sous réserve de tenir compte, le cas échéant, de la différence du cours. La taxe générale à payer par l'expéditeur pour chaque envoi de fonds est fixée, valeur métallique, à 25 centimes p«ir 50 francs ou fraction de 50 francs. Les mandats-poste peuvent être transmis par le télégraphe, dans (1) Ces pays sont actuellement : Allemagne, Ropubliqtte^Argeii.tine, Autriche-Hongrie, Belgique, Brésil, Bulgarie, Canada, Chili, Congo, Cosla-Rica, Danemark et colonies, Egypte, Etats-Unis d'Amérique, France et colonies, Grande Bretagne. Italie, Japon, République de Libéria, Luxombourg,bNorvège, fa^ts-Bas et colonies, Portugal 'et colonies, Roumanie, Le Salvador, SerbV, Royaume de vSiam, Suède, Suisse, Régence de Tunis, Turquie, Uruguay.

~ 17 ~ les relations entre les offices dont les pays sont reliés par un télégraphe d'Etat ou qui consentent à employer, à cet effet, la télégraphie privée. Ils sont qualifiés, en ce cas, de mandats télégraphiques. L'expéditeur d'un mandat télégraphique doit payer : 1. la taxe ordinaire du mandat de poste, 2. la taxe du télégramme. {Des bons de pql^ •5. L'administration des postes émet concurremment avec les mandats ordinaires, au choix du public, des mandats de forme réduite, désignés sous le nom de bons de poste. Les bons sont de la valeur de 1 à 20 fr., sans fraction ; l'envoyeur peut y appliquer un appoint inférieur à 1 fr. au moyen de timbres-poste dont le montant est payé au bénéficiaire en sus de la valeur d'émission. Il est délivré à l'envoyeur, en même temps que le bon, un récépissé de la somme versée. La taxe des bons est fixée à 5 centimes pour les bons de 1 à 10 fr. et à 0,10 pour ceux de 11 à 20 fr. L'envoyeur est tenu d'inscrire sur le bon, avant de l'expédier par la poste, le nom et l'adresse du bénéficiaire. Il peut également y mettre son nom et son adresse. Les bons peuvent être présentés au paiement indistinctement dans tous les bureaux de poste du royaume. Ils ne seront payés que contre acquit des personnes au nom desquelles ils auront été créés ou de leurs fondés de pouvoirs. Le bénéficiaire, s'il n'est pas personnellement connu, doit, pour établir son identité, produire l'enveloppe de la lettre d'envoi du bon ou une autre pièce probante. Les habitants des localités non pourvues d'un bureau de poste pourront, moyennant une surtaxe de 5 centimes, obtenir le paiement à domicile par l'entremise des facteurs. L'administration des postes est responsable du montant de l'émission des bons ; elle est libérée par la possession des titres dûment acquittés. La durée de validité des bons est de trois mois ; passé ce délai, ils ne pourront être payés que sur une autorisation de l'administration. Les bons perdus ou détruits pourront être remplacés, sans frais, après un délai de quatre mois, à compter du jour de l'émission, il n'est pas tenu compte, dans ce cas, de l'appoint représenté en timbres-poste. Les bons non payés seront prescrits au profit du Trésor après cinq ans de date.

— 18 — De la lettre de change. ••. La lettre de change est un écrit revêtu des formes prescrites par la loi, par lequel une personne ordonne à son correspondant de payer à un tiers ou à son ordre, une certaine somme en échange d'une valeur qu'elle a reçue de ce tiers. Trois personnes interviennent dans une lettre de change : le tireur, qui fournit et signe la lettre de change ; le preneur (bénéficiaire), au profit de qui la lettre de change est tirée, et qui en a fourni ou fournira la valeur au tireur ; le tiré, sur qui la lettre est faite et qui doit la payer à l'échéance (1). Le tiré prend le nom d'accepteur, lorsque, par son acceptation, il a pris l'engagement de payer le montant de la lettre de change. Si le bénéficiaire vend (négocie) la lettre de change, deux autres sortes de personnes interviennent alors : V endosseur ou cédant, qui transmet ses droits à un tiers, lequel devient porteur ou cessionnaire ; ce dernier peut, à son tour, devenir endosseur. Le nom de porteur appartient en définitive à la dernière personne à qui la lettre de change a été transmise et qui en reçoit le montant à l'échéance. ^^ , De la forme de la lettre de change. — La lettre de change ou mandat à ordre contient les conditions suivantes : 1. Elle est datée ; 2. elle énonce la somme à payer, 3. le nom de celui qui doit payer, 4. Y époque et le lieu où le paiement doit s'effectuer, 5. le nom de celui à l'ordre de qui la lettre est tirée, soit un tiers, soit le tireur lui-même; 6. si elle est par pe, 2% 3«, 4% etc., elle l'exprime (2). Le tireur et le tiré peuvent habiter la même localité. Une lettre de change peut être tirée sur un lieu et payable dans un autre lieu chez une personne que le tiré indique dans l'acceptation. Ces lettres de change sont appelées lettres de change domiciliées. Si la lettre n'indique pas l'époque du paiement, elle est payable à. vue ; si elle n'énonce pas le lieu, elle est payable au domicile du tiré. (1) La lettre de change prend le nom de traite et celui de remise. Le créancier fait traite sur son débiteur, lorsqu'il crée une lettre de change dans laquelle ce débiteur figure comme tiré. Le débiteur lait une remise à son créancier, lorsqu'il crée une lettre de change à l'ordre de celui-ci ou qu'il lui cède un effet de commerce dont il est le propriétaire. (Faire traite, tiier sur un débiteur; faire remise,' remftir\$ à un créancier). Nous supposons qu'il s'agit d'effets sérieux et non de traites en Vair, ni d'effets de circulation orées sur des débiteurs imaginaires. (2) La lettre de change est soumise au timbre proportionnel (voir la fin du numéro 69).

The text on this page is estimated to be only 28.08% accurate

^ - 10 — Modèle d'nae lettre de change. •8. Dieudonné, d'Anvers, doit une somme de trois mifle francs à Pétry, de Gand, échéant le 3 mars* Pour se rembourser, celuici fait une lettre de change sur Dieudonné* à l'ordre de Van Duyn, qui lui en compte la valeur en espèces. Voici comment cette lettre de change doit être libellée : Gand, le 3 janvier 1908. B. P. fr. 8000 1 Au trois mars prochain, payea par cette seule de change (1), à Tordre de M ViLN DuYN (2), la somme de trois mille franOB, valeur en espèces (3), et que vous passerez suivant Ta vis de (4) PÉTRY. A Monsieur Dikudonné, nég^ rue St-Jacques, n» 4, Anvers. (1) Lorsqu'il est à présumer qu'une lettre de change ne s'égarera pas, on dit < payez par cette seule de chang0 > ; dans le cas contraire, on met « payez par cette première de change > ; et, si l'on en fait une seconde, < payez par cette seconde de change, la première ne Vêtant >. Et si, les 2 premières étant perdues, le tireur en faisait une 3me, il devrait mettre : « payez par cette troisième de change, les deux premières ne Vêtant >. Dans ce cas, il est de la plus haute importance que le tiré soit immédiatement informé qu'il ne pourra payer que le dernier exemplaire créé. (2) A V ordre de M. Van Duyn, c'est-à-dire comme l'ordonnera M. Van Duyn. On pourrait mettre également < à M. Van Duyn ou à son ordre,y ou « à M. Van Duyn' ou à S/O. > Si M. Pétry faisait sa traite sur Dieudonné sans savoir encore à qui il la cédera, il mettra : «à MjOy ou bien c'est le prix des marchandises qui est alors la valeur remise. Si M. Van Duyn n'avait rien donné à M. Pétry et que ce dernier eût fait cette lettre de change pour acquitter une partie d'une dette

- 20 — contractée envers Van Dnyn, il aurait mis < valeur en compte, > parce que la valeur est toujours relative au bénéficiaire. L'énonciation de la valeur fournie n'est plus exigée aujourd'hui. (4) Suivant Vavis de.... c'est-à-dire, que vous porterez sur mon compte suivant l'avis que je vous ai donné. Si M. Pétry n'avait pas informé M. Dieudonné de la traite faite sur lui, il remplacerait ces mots par ceux-ci : sans autre avis, 99, De V échéance. — Jj échéance est l'époque précise à laquelle la lettre de change doit être payée. Une lettre de change peut être payable à vue ; à un ou plusieurs jours, à un ou plusieurs mois, à une ou plusieurs usances (1) de vue ou de date ; à jour fixe, en foire. La lettre de change à vue est payable à sa présentation. 'L'échéance d'une lettre de change à un ou plusieurs jours, à un ou plusieurs mois, à une ou plusieurs usances ^de vue, est fixée, soit par la date de l'acceptation, soit par celle du protêt faute d'acceptation, soit enfin par celle du visa . apposé sur la lettre par le tiré. Une lettre de change payable en .foire est échue la veille du jour fixé pour la clôture de la foire, ou le jour de la foire, si elle ne dure qu'un jour. Si la date de l'échéance est un jour férié légal, la lettre de change est payable le jour non férié qui précède. 80. De V acceptation. — TJ acceptation est l'engagement que prend celui sur qui la lettre de change est tirée de la payer à son échéance. Cet engagement est exprimé sur la lettre même par le mot < Accepté, > suivi de la date et de la signature. La simple signature du tiré vaut acceptation. Jusqu'à l'acceptation, le tireur est le principal obligé, mais à dater de l'acceptation, c'est Vaccepteur qui devient le débiteur principal de la lettre de change. Le tiré a 24 heures, à partir de la présentation qui lui est faite du titre, pour accepter ou pour refuser. Il n'y a de sa part obligation d'accepter qu'autant qu'il s'est engagé antérieurement envers le tireur, ou qu'il a eu provision. L'acceptation ne peut être conditionnelle, mais elle peut être restreinte quant à la somme acceptée. Entre commerçants et pour dettes commerciales, le créancier a le droit, sauf convention contraire, de tirer sur son débiteur une lettre (1) En Belgique et en France, l'usage est de 30 jours, qui comptent du lendemain de la date de la lettre de change.

r~ 31 ::i de change pour une eonune -qui. n'excède pas le montant de la dette, et le tiré est tenu d'accepter. L'accepteur n'est pas restituable contre son acceptation, quand même le tireur aurait failli à son insu, avant qu'il eût accepté. Si, pour les lettres de change à vue ou à un délai de vue, le tiré refuse de dater son acceptation ou, à défaut d'acceptation, d'apposer sur la lettre un visa daté, le porteur pourra faire constater la présentation et le refus, par un exploit d'huissier dont la date fera courir le délai de l'échéance. Les frais de cet acte seront à la charge du tiré, s'ils ont été occasionnés par son refus. St. De V acceptation par intervention. — On nomme acceptation par intervention l'acte par lequel un tiers s'engage officieusement à payer, pour le compte du tireur ou pour celui de l'un des endosseurs, une lettre de change protestée, faute d'acceptation par le tiré. h' acceptation par intervention a lieu sur le corps même de la lettre de change, où elle est constatée par la signature de i'intervenant. 1j intervenant est tenu de notifier, dans le plus bref délai, son- interventioji à celui pour qui il est intervenu. 8«. De la provision. — - On appelle provision^ la valeur dont, à l'échéance de la lettre de change, celui sur qui elle a été tirée est redevable au tireur ou à celui pour le compte de qui la lettre de change a été fournie. Le tireur est obligé de fournir la provision et d'en justifier, et même s'il tire pour le compte d'un tiers, il reste personnellement obligé, bien que le tiers doive faire la provision. La provision p-eut consister, soit dans une somme d'argent, soit dans une créance que le tireur a sur le tiré, soit daais un crédit accordé au tireur par le tiré. Le porteur a, vis-à-vis des créanciers du tireur, un droit exclusif à la provision qui existe entre les mains du tiré, lors de l'exigibilité de la traite. • 33. De V endossement. — U endossement est l'acte pai^ lequel le bénéficiaire d'une lettre de change en cède la propriété à une autre personne. U endossement est généralement daté et signé ; il exprime la valeur fournie et énonce le nom de celui à V ordre de qui Ja lettre de chaoïge est passée. Toutefois, l'endossement fait au moyen de la simple signature dé l'endosseur apposée sur. le dos du titre est valable (c'est l'endossement en blanc), et le propriétaire d'une telle lettre peut la céder sans y apposer son nom. Tout possesseur d'une lettre de change peut, le cas de fraude excepté, remplir l'endossement en blanc qui s'y trouve.

— 2* Exemple d'un endossement. S4. Supposons que M. Van Duyn, à l'ordre de qui la lettre de change de la page 19 est tirée, en fasse la cession à M. Colson de Bruxelles, qui lui en a donné la valeur en marchandises, à la date du 25 janvier. Dans ce cas, M. Van Duyn écrira au dos de la lettre ce qui suit : ¹ i % O «3 Q z e i p •< > l y. ■< 2 "§ a > i l c os 0 o •c: o O <0 V Le dernier porteur, lorsqu'il a reçu le montant de la lettre, écrit au-dessous du dernier endossement : Pour acquit, puis il signe.

S5. De la solidarité. — La solidarité est l'engagement par lequel deux ou plusieurs personnes s'obligent les unes les autres, et chacune pour toutes, s'il est nécessaire. Tous ceux qui ont signé, accepté ou endossé une lettre de change sont tenus à la garantie solidaire envers le porteur. Celui contre qui le recours est exercé est tenu, à l'égard du porteur, du montant intégral de la dite lettre de change. SU. De Vaval. — L'aval est un véritable cautionnement par lequel un tiers garantit au porteur le paiement de la lettre de change, indépendamment de l'acceptation et de l'endossement. Celui qui donne ce cautionnement s'appelle donneur d'aval. L'aval se formule ordinairement par ces mots : Pour aval, suivis de la signature et de la date. Il s'inscrit à la suite de la signature du tireur ou de l'endosseur cautionné. Il peut être également fourni par acte séparé. Le donneur d'aval est tenu solidairement avec le tireur et les endosseurs, sauf les conventions différentes des parties.

- 28 St. Ihi paiement ^ Le portetit d'une lettre de change doit en demander le paiement le jour même de l'échéance. Celui qui paie Une lettre de change avant V échéance est responsar ble de la validité du paiement. Celui qui paie une lettre de chaaige à son échéance et sans opposition est présumé valablement libéré. L'opposition ne peut avoir lieu qu'en cas de perte de la lettre de change, de la faillite du porteur ou de son incapacité de recevoir. ■ Le paiement d'une lettre de change fait sur une seconde, troisième, n'est valable que lorsque ce paiement annule l'effet des autres. En cas de refus de paiement, le propriétaire d'une lettre de change perdue conserve tous ses droits par un acte de protestation. Cet acte doit être fait, au plus tard, le surlendemain de l'échéance de la lettre de change perdue. Le propriétaire d'une lettre de change égarée doit, pour s'en procurer une seconde, s'adresser à son endosseur immédiat, qui est tenu de lui prêter son nom et ses soins pour agir envers son propre endosseur, et ainsi en remontant d'endosseur à endosseur, jusqu'au tireur de la lettre. Après que le tireur aura délivré la seconde, chaque endosseur sera tenu d'y rétablir son endossement. Le propriétaire de la lettre de change égarée supportera les frais. Aucun délai ne peut être accordé par les tribunaux pour le paiement des lettres de change. 8S. Paiement par intervention, •— Une lettre de change protestée faute de paiement peut être acquittée par un tiers intervenant pour le tireur ou pour l'un des endosseurs. Ce paiement se constate dans l'acte du protêt ou à la suite de l'acte. S'il se fait pour le compte du tireur, tous les endosseurs sont libérés, puisque l'intervenant devient créancier du tireur. S'il est fait pour un endosseur, les endosseurs subséquents sont libérés. 0^ C'^ Du billet à ordre. 30. On appelle billet à ordre une promesse écrite par laquelle une personne s'engage à payer une certaine somme ^ l'ordre d'une autre personne désignée, à une époque et dans un lieu^ déterminés, pour une valeur qu'elle en a reçue. Le billet à 'ordre doit être daté ; il doit énoncer la somme à payer, le nom de celui à l'ordre de qui il est créé, l'époque à laquelle le paiement doit être effectué, le lieu où le paiment doit être fait ; il doit être revêtu de la signature de celui qui le crée. Le billet à ordre doit être écrit sur un timbre proportionnel. A défaut d'indication de l'époque du payement, le billet est payable à vue. Deux personnes interviennent dans un billet à ordre : le souscripteur qui prend l'engagement de payer, et le preneur (le bénéficiaire),

— 24 — à Tordre de qui le paiement doit être fait, Dane le billet à ordre, le souscripteur, Au dix aotit prochain, je paierai à M, Db Moor ou à S/0 la somme de qatr6 mille francs, valeur reçue en marchandises. De Pauw.

DEDXIfilB PARTIE. COURS MOYEN. Récapitalation du cours
précédeat, notamment de ce qui concerne la lettre de change. Chapitre I. —
Documents commerciaux. Suite, Pour compléter ce que nous avons dit de la
Lettre de change, nous devons examiner les droits et dev » 500 à 2000 fr. ...
« 1.00 » » 2000 à 10000 exclusivement » 2,00 » 10000 et plus » 8,00

— 26 — Le protêt doit se faire au plus tard le second jour après celui de réchéance. Les jours fériés ne sont pas compris dans ce délai. Les protêts, ainsi que l'acte de protestation prescrit en cas de perte de l'effet dont le paiement est refusé, peuvent être remplacés, si le porteur y consent, par une déclaration qui constate le refus de la personne requise d'accepter ou de payer. Ces déclarations sont consignées, soit sur l'effet, soit dans un acte séparé. Elles sont datées et signées par le tiré et enregistrées dans les quatre jours de leur date. A défaut de protêt au jour fixé par la loi, le porteur est déchu de tous droits contre les endosseurs et même contre le tireur, si ce dernier justifie qu'il y avait provision à l'échéance de la lettre de change. Le porteur, en ce cas, ne conserve d'action que contre celui sur qui la lettre-était tirée. 48. Le porteur de la lettre de change protestée peut exercer son recours individuellement contre le tireur et chacun des endosseurs, ou collectivement contre les endosseurs et le tireur. Si le porteur exerce son recours contre son cédant, il doit lui dénoncer le protêt, et, à défaut de remboursement, le faire citer en justice dans les quinze jours qui suivent la date du protêt. Il perdrait son droit de recours, s'il laissait passer ce délai. Il peut aussi, avec l'autorisation du président du tribunal de commerce, faire saisir conservatoirement les effets mobiliers des tireurs, accepteur et endosseurs. 44. Du rechange et de la retraiteil), — Outre VaeHooi en garantie que le porteur de la lettre de change protestée a contre les endosseurs et le tireur, la loi lui • donne un moyen de se procurer immédiatement des fonds. En effet, le porteur d'une lettre de change protestée peut faire une nouvelle lettre de change, c'est-à-dire une retraite, pour se rembourser sur le tireur ou sur l'un des endosseurs, du principal de la lettre de change protestée, de ses frais et du nouveau change qu'il paie. C'est ce prix du nouveau change qu'il faut payer pour négocier U nouvelle lettre de change tirée par le porteur, que l'on nomme rechange. 4 A. Si la retraite est faite sur le tireur, le rechange se règle, à son égard, par le cours dti change du lieu où la lettre de change était payable sur le lieu d'où elle a été tirée. Si la retraite a lieu sur des endosseurs, le rechange se tègle, à (1) Remarque. — Les grandes facilités accordées par les établissements de crédit et par l'Adlministration de la poste ; l'emploi de plus en plus fréquent des accreditifs, des mandats-poste, justifient l'abandon de la retraite, du rechange et du compte de retour.

The text on this page is estimated to be only 28.58% accurate

^il ^ leur égard, par le cours du change. du lieu où le remboursement s'effectue. cbd^V^ a été endossée par eux, sur le lieu où le remboursement s'effectue.

40. Matière de la retraite suivante, — Nous supposons que M. Colson, à qui la lettre de change a été endossée (voir page 22), l'endosser à son tour, au banquier Terwagne, d'Anvers, avec qui il est en compte, et que celui-ci, à l'échéance, n'ait pas reçu le montant. Le porteur Terwagne fait une retraite sur son cédant, M. Colson. Modèle de « retraite », Anvers, le 4 août 1908. 6. P. fr. SI»St, #0 A vue, il vous plaira payer, par cette seule de change» à mon ordre, la somme de trois mille trente-deux francs #^ eettlmeSf valeur en une traite de Petry, de Gand, sur Dikudonné d'Anvers, endossée par vous à mon ordre, non acquittée et compte de retour, le tout ciKunexé; lesquelles pièces vous seront remises sur l'acquit de la présente, ;^- "l-j A Monsieur Colson», ^ "1 négS à Bruxelles. ^l.-~ " ^TBRwÂàNËjj HT* tOt4. M 41. Du compte de retour. — La retraite doit être accompagnée d'un compte de retour. Le compte de retour est un état détaillé qui justifie la retraite. Il comprend : le principal de la lettre de change protestée, les frais de protêt et autres frais légitimes, tels que commission de banque, courtage, timbre et ports de lettres. Il énonce : le nom de celui sur qui la retraite est faite et le prix du change auquel elle est négociée. Il est certifié par deux agents de change ; dans les lieux où il n'y a pas d'agent de change, il est certifié par deux commerçants. Il est accompagné de la lettre de change protestée, du protêt ou d'une expédition de l'acte de protêt. Le compte de retour est remboursé d'endosseur à endosseur !^ et définitivement par le tireur. (1) La retraite, au lieu d'être formulée comme celle que nous donnons ici, est souvent libellée comme une lettre de change ordinaire.

The text on this page is estimated to be only 29.80% accurate

~ 28 ^ Voio! le modèle du compte de retour qui doit
aïooompagner la retraite précédente: Compte de retour que doit Monsieur
Oolsoî^, négociant, à Bruxelles, à M' Tarwa-onb, banquier, à Anvers.
Principal de la lettre de change protestée fr. 3000 00 Protêt fauté de
paiement et frais divers » 16 00 Timbre à la retraite et au présent compte
...» 4 00 Ports de lettres » 3 00 Commission de banque» certificat, etc »
10 00 Intérêts » » » fr, 3025~ÔÔ" Perte à la négociation de la retraite 1/4
<>/•...» 7 60 fr. 3032 60(«) De laquelle somme de trois mille trente -deux
francs 60 centimes, je me rembourse par ma traite à vue sur M. Colson, à
Tordre de moi-même. Terwagne. Nous soussignés, agents de change près la
bourse d'Anvers, certifions que la perte à la retraite de M. Tbrwagmb sur M.
Colson, do firuxelles, est conforme au cours de ce jour. Anvers, le 4 août
1908. Hubert, Grisard. Renseignements sur rencaissement des quittances,
Tacceptation et rencaissement des effets de commerce à opérer par la poste.
4S, Encaissement des quittances. — La poste opère l'encaissement des
quittances. Le règlement des bordereaux de quittances peut avoir lieu à
domicile, dans les communes rurales, moyennant paiement préalable d'une
taxe fixe de 10 c, mais pour autant que la somme à liquider en espèces ne
dépasse pas 50(D fr. La taxe à acquitter par quittance est fixée, savoir :
pour toute quittance ne dépassant pas 20 fr., 10 cent.; de 20 fr. jusqu'à 50 fr.
20 cent.; de 50 fr. jusqu'à 100 fr., 30 cent. Il est ensuite ajouté 10 cent, par
100 fr. ou fraction d« 100 fr. jusqu'à 1000 fr.; au-dessus de 1000 fr. la taxe
est augmentée de 10 cent, par 200 fr. ou fraction de 200 !r. Les (1) Pour
trouver la somme à inscrire sur la retraite, on ajoute au principal de la lettre
de change protestée tous les frais qu'on a faits, et sachant que la perte à la
négociation est de *^ % , on a la proportion 99 % : 100—3025 : x, ce qui
donnera 3032,60 pour la valeur de X (montant de la retraite).

— 39 — quittances présentées la seconde fois et dont le montant n'a pas été modifié ne paient que demi-taxe. La troisième présentation est assimilée à la taxe d'une quittance nouvelle, la quatrième à la seconde, et ainsi de suite, en alternant pour la perception du droit entier ou du demi-droit. Lorsque le déposant le désire, le bureau du dépôt peut lui payer, par sommes rondes de 100 fr., des acomptes sur les sommes dont le recouvrement est annoncé. En ce cas, le déposant donne un reçu qui lui est restitué lors du règlement de son compte. 49. Effets de commerce. — 1. Acceptation des effets, — L'Administration des postes se charge de faire présenter, s'il y a lieu, par exprès, dans toutes les localités du royaume, les effets de commerce à l'acceptation des tirés et des personnes indiquées pour accepter au besoin, à défaut des tirés. Les titres remis pour acceptation et encaissement subséquent sont inscrits sur des bordereaux réservés au service de l'encaissement ; mais ces bordereaux doivent porter à l'entête la mention : A présenter 'préalablement à l'acceptation ou au visa pour date ou tout autre mention analogue et, de plus, mentionner l'échéance ou le délai de vue des effets. Une fiche, portant la même mention, est attachée à chaque effet. 2. Encaissement des effets. — L'Administration admet b, l'encaissement, de la part de tout établissement et de toute personne indistinctement, les effets de commerce, avec ou sans protêt, sur toutes les localités du royaume. Le dépôt des effets à encaisser peut s'effectuer dans tous les bureaux de poste, pendant les heures d'ouverture de ces bureaux. Toutefois, les dimanches et jours fériés assimilés, les effets à faire présenter par exprès sont seuls admis au dépôt. La taxe d'encaissement est fixée pour chaque effet à 10 cent, par 100 fr. ou fraction de 100 fr. jusqu'à 1000 fr., sans pouvoir être inférieure à 25 cent. Au delà de 1000 fr., il est perçu en outre 50 cent, par 1000 fr. ou fraction de 1000 fr. Cette taxe doit être acquittée au moyen de timbres-poste à apposer, par les intéressés, sur les effets avant leur remise à la poste, en ayant soin de ne pas recouvrir les empreintes du timbre à l'extraordinaire. Lorsque la représentation doit avoir lieu par exprès, les timbres-poste représentant la taxe spéciale due de ce chef, sont appliqués sur le bordereau d'envoi. La poste se charge, moyennant acquittement d'une taxe de 10 cent., d'aviser les intéressés qui en font la demande (créeur, bénéficiaire, cessionnaire ou donneur d'aval), du paiement ou du non-paiement des effets de commerce dont le recouvrement lui est confié. Les demandes de l'espèce, formulées au moyen

d'imprimés fournis par l'Administration, doivent être attachées aux effets qu'elles concernent, préalablement au dépôt de ceux-ci à la poste, et être affranchies à 10 cent. Un arrêté royal du 12 août 1901 autorise l'administration des postes à verser en compte courant à la Banque Nationale de Belgique, à la demande des ayants droit, les sommes encaissées du chef de

— 80 — bordereaux d'effets de commerce dont le total s'élève à 1000 fr. au moins, selon ce qui se pratique en matière de recouvrement de quittances. Il accorde, en outre, aux déposants d'effets et aux déposants de quittances, qu'ils aient ou non un compte courant à la dite banque, la faculté de faire porter le versement des sommes qui leur seraient dues, au crédit du compte d'un tiers à désigner au bordereau de dépôt. Outre les documents dont nous avons parlé précédemment, les commerçants font encore usage des suivants. De la lettre de crédit* 50, La lettre de crédit est un titre en vertu duquel le porteur est autorisé à toucher auprès de celui à qui elle est adressée, et pour compte de celui qui l'a faite, une certaine somme déterminée, soit en une fois, soit par partie. Cette lettre est personnelle ; elle ne peut donc pas être transmise par endossement. On y a recours, lorsqu'on veut se soustraire aux frais de timbre que nécessiterait l'emploi de lettres de change. Il va sans dire que celui qui donne la lettre doit avoir un crédit ouvert chez celui qu'il indique pour la payer. Modèle d'aaa lettre de crédit. Gand, le ao juillet 1908 Monsieur Tkrwaone, banquier, à Li^ge. J'ai l'honneur de vous informer que j'ai ouvert un crédit de dix mille francs chez vous à M. Jules Weybrb, négociant-commiesionnaire dô votre place. Vous voudrez bien lui payer jusqu'à concurrence de la dite somme de dix mille francs, dont vous débiterez mon compte. M. JoLE» WBYEns vous remettra des reçu» par duplicata; Tun d'eux r-^stera entre vos mains, l'autre me sera envoyé; le tout pour la bonne règle. Je vous salue cordialement, OANFYJf. Du billet à domicile^ ft I . On entend par billet à domicile, un billet à ordre payable dans un auti'e lieu que celui où demeure le couectipteur. De même que

The text on this page is estimated to be only 28.29% accurate

— 81 ~ pour les lettres de change domiciliées, le payeur est obligé de faire parvenir les fonds au domicile indiqué, pour le jour de Téchéance. Ce billet est soumis au timbre proportionnel. Modèle d'an billAt à domicile. Bruxelles, le 20 juillet 1908. B P. fr. 2000 » Au vingt août prochain, je paiera, à mon domicile ci-dôssous indiqué, à M** De Babrdemarkbr ou à S/0, la somme de deux Ulillo fïPailCS, valeur reçue en marchandises. GUESf Monsieur BBaTBANûp rue Neuve, n» 2, à Ostende. J. Vally. Du billet solidaire, 5*. Le hillet solidaire est celui qui oblige tous ceux . qui l'ont sourcrit, de manière que chacun d'eux puisse être contraint à en payer la totalité, sans pouvoir demander la division de la dette ou la discussion du principal obligé. Le paiement fait par Tun d'eux libère les autres envers le porteur de l'effet. Le billet solidaire est soumis au timbre proportionnel. Modèle d'an billet solidaire. Au vingt-cinq août prochain, mus paierons solidairement, runpour l'autre, un seul pour tous, la somme de deux mille fïraiaiC9y à Tordre do M. WiLLEMs, valeur reçue en marchandises. Nivelles, le 25 juillet 1908. E. V. DiAMONT, J. WbBY, p. SBJ.LIUR,

~ 8S ^ Du billet simple, — Simple promesse. &8. Le billet simple ou la simple promesse est un engagement pris par le souscripteur de payer, à une personne désignée, une somme indiquée, dans un temps déterminé ou indéterminé. Lorsque l'époque du paiement n'y est pas indiquée, la somme est exigible à la volonté du propriétaire. Ce billet est soumis au timbre. t ■

Modèle d'un billet simple. Je soussigné reconnais avoir reçu de M' Avnzo, négociant, E/V, la somme de six cents francs, que je m'engage à lui rembourser dans SIX MOIS, avec les intérêts de 4 % à compter de ce jour. Arlon, le 28 août 1908. Servais. Le billet au porteur, &4. — Le billet au porteur est un titre qui ne renferme pas de nom de créancier et qui doit être payé, à l'échéance, à la personne qui le présentera au souscripteur. La propriété se transmet par la simple cession du titre. Il est soumis au timbre.

Modèle d'un billet au porteur. Au quinze septembre prochain, je paierai contre ce billet (ou au porteur de ce billet) la somme de Six cents francs, valeur reçue en marchandises. Hassolt, le 30 juillet 1908. GILSOM.

33 — Du billet de banque» ** . Le billet de banque est la promesse émise par une banque privilégiée de payer à vue et au porteur la somme qui y est indiquée. Il diffère du billet au porteur en ce qu'il est toujours payable à présentation[^] et qu'il offre la garantie d'une société, au lieu de celle d'individus isolés. C'est pour ces deux raisons qu'il est généralement considéré et reçu comme monnaie, et qu'il circule librement, par la volonté des porteurs, qui peuvent, à tout instant, l'échanger contre espèces. Il est soumis au timbre (voir la fin du n° 58). Des chèques W. & G. Le mot chèque, d'origine anglaise, introduit dans la langue du commerce par les comptes-rendus de la Banque de France, désigne une disposition (assignation à vue, à ordre ou au porteur) qu'un négociant fait sur le banquier chez qui il a des sommes en dépôt. Le chèque paraît destiné à prendre rang chez nous parmi les valeurs de commerce. En Angleterre, c'est la monnaie des particuliers qui ont des fonds chez un banquier ; c'est aussi celle des commerçants et des voyageurs. D'après la loi du 26 juin 1873 sur les chèques et autres mandats de paiement, ces dispositions doivent être signées par le tireur et porter l'indication du lieu et du jour où elles sont faites. Elles peuvent être nominatives ou au porteur, ou transmissibles par voie d'endossement, même en blanc. La loi du 20 mai 1872 sur la Lettre de change est applicable à ces titres, en ce qui concerne la garantie solidaire du tireur et des endossements, l'aval, l'intervention[^] la perte du titre, le protêt faute de paiement, la déclaration constatant le refus de paiement, l'action en garantie et la prescription (Voir Lettre de change). Le paiement doit être réclamé dans les trois jours, y compris le jour de la date, si la disposition est faite de la place où elle est (1) Les chèques ou autres titres à un paiement au comptant et à vue sur fonds disponibles sont exempts du timbre. Cependant, une fois que le délai dans lequel leur paiement peut-être réclamé est expiré, ils ne peuvent plus faire l'objet d'une cession par endossement ou autrement, sans avoir été préalablement timbrés ou visés pour timbre, sous peine d'amende. La loi, en exemptant les chèques du timbre a eu pour but d'encourager les paiements au comptant en papier, en remplacement du mode des paiements en monnaie. 3

The text on this page is estimated to be only 27.22% accurate

— 34 — payable, et dans les six jours, y compris le jour de la date, si elle est tirée d'un autre lieu. Si la loi n'en avait pas fixé ces limites, le chèque, au lieu d'être un instrument de paiement au comptant, deviendrait un instrument de crédit. Le titulaire ou porteur qui n'en réclame pas le paiement dans ces délais perd son recours contre le tireur, si la provision a péri par le fait du tiré après les délais. A défaut d'indication du lieu, la disposition est cessée faite à la place où elle est payable. Le tireur qui émet une disposition non datée ou revêtue (d'une fausse date, ou qui, par une contre-lettre, altère le caractère de la disposition, est passible d'une amende égale à 10 p. c. de la somme exprimée. Celui qui dispose sans provision préalable est passible de la même amende, sans préjudice de l'application des lois pénales, s'il y a lieu. Le chèque est, comme les assignations, extrait du livre registre à souche, il énonce la somme à payer et le nom du tire; il est daté et signé par le tireur; en général, il est payable au porteur, mais il peut être fait à ordre sur la demande du bénéficiaire! • D'après une circulaire du département des finances (septembre 1891), on ne peut attribuer le caractère d'un chèque à un effet auquel le tireur a donné la qualification de mandat à ordre; en conséquence, les titres payables à vue rédigés dans les termes de mandats à ordre seront désormais soumis au droit de timbre. • ti, n i Modèle de chèque. Ayant compte No 1234567890 paiera à l'ordre de M. J. B. 1000 francs. Le 15 Mars 1891. J. B.

The text on this page is estimated to be only 28.56% accurate

~ 35 — Il linbre des effets de commerce. & V. Les billets, mandats et obligations non négociables aussi bien que "les billets à ordre, lettres de change ou mandats à ordre et autres effets négociables doivent être écrits, sous peine d'amende," sur timbre proportionner "fixé comme suit": Pour les effets de 200 francs et au-dessous, sur timbre de 10 centimes ; "Pour les effets de 200 francs à 500 francs, sur timbre de 25 cent.; pour les effets de 500 francs à 1000 francs, sur timbre de 50 centimes, et pour les effets au-dessus de 1000 francs à 2000 francs, sur timbre de 1 franc, et ainsi de suite en augmentant de 50 Centimes pour chaque mille francs, et sans préjudice, c'est-à-dire que les fractions de mille francs (centaines, dizaines, unités de francs) comptent pour un mille. Ainsi un effet de 1040 francs doit être écrit sur un timbre de fr. 1,60, comme un effet de 3000 francs. L'amende encourue pour défaut de timbre est de 5 % de la valeur ou du montant de l'effet, et ne pourra, dans aucun cas, être inférieure à 6 francs. Cette amende, lorsqu'il s'agit d'effets négociables, est individuelle et sans recours ; elle est applicable non seulement à celui qui a créé, tiré ou accepté l'effet, mais encore à tous ceux qui y ont apposé leur signature, à quelque titre que ce soit. Lorsqu'il s'agit d'effets non négociables, l'amende peut être réclamée entièrement soit au créancier, soit au souscripteur. L'agent de change ou le courtier qui aura prêté son concours à la négociation d'un effet non timbré sera passible de la même amende. On ne peut se servir de papier libre pour y écrire un effet de commerce ; mais, dans ce cas, on doit préalablement le faire viser pour timbre. L'amende s'applique exclusivement aux effets faits en Belgique ; un effet fait, par exemple, en France, sur papier libre, mais qui a reçu en Belgique le timbre adhésif n'est pas passible de l'amende. *8. Un arrêté royal du 18 août 1857, portant création d'un timbre adhésif à faciliter l'exécution de la loi du timbre, en ce qui concerne les effets négociables venant des pays étrangers, et un autre arrêté royal du 30 novembre 1883 décide la confection de nouveaux types de timbres adhésifs. Voici la teneur de cet arrêté : « Art. 1er. Il est établi deux nouveaux types de timbres adhésifs pour les effets de commerce créés à l'étranger. Le premier est un type imprimé en couleur bleue sur fond gris bleu ; il est destiné aux effets créés à l'étranger et payables en Belgique. Le second type est imprimé en couleur rouge sur fond rose ; il est destiné aux effets créés et

"pap&hleeà Véîrangei*. " " Le"^drt)it' dtt^ tltebré'ftdh6stf"ë8t"de 50 '
Cf^titlmev par 1000 franos pour

— 36 — les effets payables en Belgique et de 25 centimes sans fraction de centime par 1000 francs pour ceux qui sont payables à l'étranger. Un effet de 250 francs créé à l'étranger et payable à l'étranger paiera 13 centimes. Il est strictement nécessaire de coller, avant d'apposer toute signature, le timbre adhésif sur un effet de commerce créé à l'étranger, l'emploi de ce timbre n'étant pas autorisé après l'apposition d'une signature en Belgique. Le timbre est collé immédiatement au-dessous de la partie écrite du verso de l'effet à l'exclusion de toute autre partie. Il ne peut donc pas être collé au recto et ne peut rien recouvrir de la signature du dernier endosseur étranger. Il est annulé, soit à la main, soit au moyen d'une griffe, par celui qui appose la première signature rendant le timbre nécessaire. L'annulation du timbre a lieu soit à la main, soit au moyen d'une griffe, mais en toute hypothèse, au moyen d'une encre indélébile ; les encres à base d'aniline sont donc rigoureusement exclues. La loi du 18 mai 1869 n'exige plus que les billets de notre Banque Nationale portent la marque du timbre. La Banque acquitte le droit de 1/1000 de la moyenne des billets tenus en circulation pendant l'année (1). Négociation des effets de commerce. 50. Le propriétaire d'un effet de commerce peut en faire tel usage qu'il désire, ainsi, il peut le conserver jusqu'au jour de l'échéance, et se présenter chez le tiré ou le souscripteur pour en réclamer le montant; ou bien, il peut le céder à un créancier en déduction d'une somme qu'il doit, ou bien encore il peut l'endosser à un banquier qui lui en compte la valeur en espèces. C'est de cette dernière opération, constituant, à proprement parler, l'achat et la vente des effets de commerce, que nous nous occuperons ici. Les mots vente, vendeur, vendre sont, dans le commerce des effets commerciaux, remplacés par négociation, négociateur, négociier, et ceux d'achat, acheteur, acheter, par escamote, escompteur, escampter. De même que pour les opérations en marchandises, il n'y a pas (1) La loi du 11 juin 1889 interdit la fabrication, la vente, le colportage et la distribution de tous imprimés qui, par leur forme extérieure, présenteraient avec les billets de banque, les titres de rentes, coupons de dividende, etc., émis en Belgique ou à l'étranger, une ressemblance de nature à faciliter l'acceptation des dits imprimés au lieu et place des valeurs imitées. Toute infraction sera punie d'un emprisonnement de 8 jours à 3 mois et d'une amende de 26 à 1000 francs.

- 87 — de vente sans achat, de même pour les effets de commerce, il n'y a pas de négociation sans escompte. La négociation peut se faire directement ou par V intermédiaire d'un agent de change[^] qui prélève un salaire calculé à tant pour mille et qu'on appelle courtage de change, GO. Dans la négociation des effets payables sur une place de l'intérieur du pays, il faut considérer les points suivants : 1. L'escompte, c'est-à-dire l'intérêt du capital pour le nombre de jours qui restent encore à s'écouler depuis le jour de la négociation jusqu'à celui de l'échéance de l'effet. 2. Le courtage de change, c'est-à-dire la rémunération due à l'agent intermédiaire. Cette rémunération est, en Belgique, de $\frac{1}{1000}$; elle se calcule sur la valeur nominale, celle qui est inscrite sur l'effet, et se paie par le vendeur. 3. La perte de place ou change de place, c'est-à-dire la déduction évaluée à tant pour cent sur la valeur nominale, pour dédommager l'acheteur des frais de recouvrement. La perte de place varie à raison : 1. de la quantité d'effets qui se trouvent à négocier sur la même place, 2. du plus ou moins de relations entre les places, sans que cette perte de place puisse cependant dépasser une certaine limite (1). 4. La commission de banque, c'est-à-dire une rémunération pour l'escompteur qui consent à donner de l'argent contre l'effet. Elle varie ordinairement de $\frac{1}{8} \%$ à $\frac{1}{2} \%$, et se calcule sur la valeur nominale de l'effet. Si. Pour les questions relatives à la négociation des effets, on peut se trouver dans l'une ou l'autre des deux positions suivantes : 1. On est possesseur d'effets, et on veut les faire escompter ; 2. On a besoin d'effets, et on en achète. Nous donnerons des applications pour chacune de ces deux positions. Les effets faisant l'objet de transactions, peuvent être payables à vue ou à terme. Les effets à vue ne devraient pas supporter d'escompte ; cependant l'escompteur retient une faible somme sur chaque cent francs, pour l'avance qu'il fait en donnant de l'argent contre un effet qu'il doit lui-même envoyer à un correspondant pour le faire encaisser. Ce correspondant ne crédite le banquier de la somme encaissée qu'à partir du jour où l'effet a été payé. Pour les effets payables à une époque déterminée, l'escompte s'obtient en multipliant la somme inscrite par le nombre de jours compris entre (1) Grâce aux facilités de toute espèce accordées actuellement aux recouvrements, la perte de place est généralement nulle ou peu importante.

The text on this page is estimated to be only 24.08% accurate

— 38 — celui de la négociation et celui de l'échéance et en, divisait le produit obtenu par le diviseur fixe correspondant au taux de V intérêt. ©®. Supposons, par exemple, un compte de 600 francs; l'année étant comptée à 360 jours (1) par les commerçants et les banquiers, nous raisonnerons comme suit : Si 100 francs en 1 an donnent 5 francs d'intérêt, 1 franc pendant 1 an donne 5 francs d'intérêt au taux de 5 %. L'intérêt à 5 % d'une somme quelconque pendant un nombre de jours donné est donc égal à la fraction, 5 multipliée par le produit de la somme par le nombre de jours, ou, en d'autres termes, cet intérêt est égal au produit de la somme par le nombre de jours, diviseur, fixe du taux 5 %. Le diviseur fixe est donc le dénominateur de la fraction qui représente l'intérêt de 1 franc pendant 1 jour; au taux donné, réduite à sa plus simple expression, le numérateur est l'unité. En d'autres termes le diviseur fixe est le nombre, exact que l'on obtient en divisant 36000 par le taux ; ainsi à 5 % le diviseur fixe est 7200, et à 6 %, 6000, et ainsi de suite. Si le taux ne divise pas exactement 36000 il faut, pour obtenir l'intérêt d'une somme quelconque pendant un certain nombre de jours, multiplier le produit de la somme par le nombre de jours, par la fraction indiquant l'intérêt de 1 franc pendant 1 jour. Ainsi, au taux de 7 % on multiplie par 514,2857 au taux de 4 % par 9000 et ainsi de suite. Le courtage pour les effets de commerce est, en Belgique; comme nous l'avons déjà dit, de 1 % payable par le vendeur. Pour trouver le courtage; on divisera d'abord la valeur de l'effet par 1000 et du résultat obtenu on déduit le 1/4 % reste indiqué le courtage; Par exemple, que vaut-il à l'agent de change qui a négocié un effet de 14500 francs ? Solution. 14500 francs divisés par 1000 donnent 14,50 francs et 1/4 de franc. 14,50 est égal à 14 francs 50 centimes; le courtage fixe à ajouter est 3,625 francs; 14,50 + 3,625 = 18,125 francs (1) Pour le calcul du diviseur fixe, l'année est généralement comptée à 360 jours, mais pour la détermination du nombre de jours qui séparent la négociation de l'échéance, on doit prendre les mois pour le nombre de jours qu'ils ont réellement.

The text on this page is estimated to be only 28.52% accurate

X ^ — 3d — La perte de place se calcule toujours à tant ^pour cent sur k montant de reflfej;. Pour les effets au-dessous de 200 fr., on la calcule sur le nombre rond de 200 francs, et pour ceux qui dépassent cette somme, on la calcule proportionnellement à la valeur nominale. fi».

Èeiriàrluie. — Îj6't*sq[{ie le tiretît d'iiiiie lettre âo change 36it recevoir intégralement une certaine sonlitie, il eéi clair qu'il nd peut pas inâcrii-e cette soniine sur l'effet, ptiisqii'à là; négb'biàtiôn, le banquier ne lui remettrait que èette sdînme aiiniûuée des ttàlà flè négociation. En supposant qtie tous les frais réunis s'élèvent à 1 % , nous raisonneroiïg de là manière Suivante : La perte â là négociation étant i % , le vendeur no touchera en espèces que 99 francs poui* cliêiquè IOÔ francs inscrits sur la; lettre de change ; donc, si la somme qu'il doit recouvrer était de 99 francs, il devrait faire une traite de 100 francs, et conséquenunent autant de fois 99 francs seront compris dans la somme que le tireur doit avoir, autant de fois, il devra inscrire 100 francs* sur sa traite. Comme les calculs sont généralement assez longs par cette manière, les commerçants se servent du procédé ci-après : Ils prennent le j^ de la somme qu'ils veulent recouvrer, puis le 7JÔ du fésuttai précédéhi et enfin de nouveau le j-J^ de ce dernier résultat ; céfe trtfïs gôtomes fèùnîès îfîdîqfûen't les frais de la négociatiô'n, frais qui sont ajoutés à la somme dont ils veulen. se rembourser, pour fornier le montant de leur traite. Exeinple. — Nous voulons nous rembourser intégralement d'une somme Jo 6840 francs, par une traite qui perd 1 % a la négociafion. i^sit les cal6jiU oi^éiadiiveë, nous aurons ®*>^g-^î-îi^ = 6919,19 poir la totale. Par ié procède ci-défssus, nous aurons la 100** partie de fr. 6850= fr. 6^8,50 » » . > » 68.5(Jf~ff. 0,6&5 . ^ » > » 0,685 ^fr. 0,006 Total fr. 6^,19 Ces fr. 69,19 ajoutés à 6850' fr. donnent pour résultat fr. 6919,19, sonune obtenue plus haut. Si les frais étaient inférieurs à i'iinîté, on ;f)rôcéc{érait de H même manière oi on prendrait, sur le résultat, la partie iùdiquée p'àr la fraction. Si, au contraire, ils s'élevaient à 2 % , par exemple, ce qui arrive du reste rarement, on prendrait les 2 centièmes du nombre donné, plus les 2 centièmes de ce dernier résultat, etc. Exemple. — Pour recouvrer intégralement une facture de 9800 fr. au moyen d'une traite qui perd 2 % à ta négociation, quel sera le montant de la traite ? Les 2 centièmes de fr. 9,800 — f r. 196,09 i » j) 196— « 3^93i i t . 3,92 —

» 0,08 Total. . . fr.âOO.Oadefraîâ. Ces 200 fr. ajoutés aux 9800 fr. donnent 10,000 fr. pour la traite.

— 40 — S4. Bordereau de négociation. — Lorsqu'on donne à l'escompte plusieurs effets de commerce, l'escompteur dresse une note énonçant sommairement chacun des effets, le numéro, la valeur nominale, le lieu de paiement, l'échéance, les jours d'escompte, le nom du vendeur, celui du preneur et les frais. C'est le bordereau d'escompte. Matière ^n bordereau suivant : M. De Craene, d'Anvers, a fait escompter le 1^{er} mai 1904, par son banquier De Wolf, les effets suivants : Fr. 2000, sa traite n. 4 sur Van Duyn, de Gand, au 15 juini ; « 3000, la traite n. 7 de Grisard sur Polain, de Liège, au 25 juin; « 4500, sa traite n. 20 sur Fontaine, de Bruxelles, au 25 juillet ; Le banquier escompte à 4 % , prend % % de commission, % % de perte de place et % ^/oo de courtage de change. Modèle du bordereau d'escompte. G. J.M. Dr Wu^lf, banquier. Anvers, 1^{er} mai 1909 Pris de Monsieur Dr Crans E/Y, à 6 o/oo valeur ce jour. nos 1 SOMMES. VILLES. ÉGHéANCB. s; p o NOMBRES. 4 7 20 3000 » 3000 » 4500 « Gand. Liège. Bruxelles. Frais. fr. 70.83 escompte à 4 «/o sur 687,500 » 47,50 commission à */2 "/« » 7,13 courtage & \U %* » 33,75 perte de place à «/* **/« Net produit juin 15 dito 35 juillet 35 45 55 85 90000 165000 383500 9500 » 149 31 9350 79 Du connaissance. En examinant, dans la Ire Partie du cours, les documents relatifs à la livraison des marchandises, nous avons mentionné le connaissance. : i M '. ©5. Le connaissance est l'acte qui contient, de la part du capitaine, l'indication et la reconnaissance des marchandises chargées à bord de son navire. C'est pour les affréteurs (les chargeurs) un titre

— 41 — qui rend le capitaine responsable envers eux des marchandises qu'il en a reçues. Le connaissement est daté. Il exprime la nature et la quantité, ainsi que l'espèce ou qualité des objets à transporter. Il indique le nom du chargeur, le nom et l'adresse de celui à qui l'expédition est faite, le nom et le domicile du capitaine, le nom et le tonnage (1) du navire, le lieu du départ et celui de la destination. Il énonce le prix du fret. Il présente en marge les marques et numéros des objets à transporter. Il peut être à ordre, au porteur ou à personne dénommée. Le connaissement est généralement fait en quatre originaux. Un exemplaire est pour l'armateur, afin qu'il puisse calculer le produit du voyage et le réclamer au capitaine, si le fret a été payé à ce dernier. Un deuxième exemplaire est pour le capitaine, afin qu'il puisse savoir à qui il doit remettre telle marchandise qui se trouve dans son navire. Les deux autres exemplaires sont remis au chargeur qui en conserve un, afin qu'il puisse prouver, à l'occasion, que les marchandises ont été expédiées par tel navire, et il envoie l'autre au destinataire des marchandises, afin que celui-ci puisse les réclamer à l'arrivée du navire et reconnaître si on les lui délivre toutes. Modèle de connaissement. Je soussigné Frost, domicilié à. ..., rue ...» N» ..., capitaine du navire Dolphin, du port de huit cent tonneaux (1) ou environ, étant à présent dans le port d'Anvers, pour, le 23 janvier, aller en droite route à Londres, reconnais avoir reçu et chargé dans le bord 0. 6. de mon dit navire, de M. Gr. DxBUDomnk, négociant à Anvers, N«« 1/20 vingt caïêsee manufacturée, pesant brut deux mille huit kilogrammes; le tout sec et bien conditionné et marqué comme en marge. Je m'engage à les transporter dans mon dit navire, sauf les périls et fortunes de la mer, à Londres, et à les délivrer à MM. Frédéric HuTHiet G'S où à leur ordre contre le paiement du fret de dix shillings (2) et six pence ^a,r vingt centweighti (3) et 10*/« f^^ primage^ avec les avaries (4), aux us et coutumes de la mer. En foi de quoi j'ai signé quatre connaissements d'une même teneur, dont l'un accompli les autres deviennent sans valeur. Fait à Anvers, le 20 janvier 1908. (Rigné) Frost (5). (1) Le tonneau de mer est un poids de 100 kilogram. ou un espace

The text on this page is estimated to be only 18.05% accurate

— 42 — De là police d* assurance, M* OÉt ettend pàì* police d'assUPance l'acte qui sèft à constater le cdûifâi d'assui-ance. Ce cbnttât ddit être rédigé paf- éci-it. Il est dsttfi dil jbùr bÛ ii eèt éotiècrît. Il peut ctrè fait souë sîgliaturè pll-îvée. li rife pleut èontetiir àiictfif blâitc. Il ëxpriiue : lé àôni et le' ddmicîle de' élelUî q(tiî fait assliter, éa t^uâlité de i)foffriétairè ou de cointnièsîdnnaire, le ttèiii de la désignation diî navîfe, le ndià dii èapitâiiie, le lietl oti les marchandises ont été où doivent être citstrgées, le port d'où le navire a dû ou doit partir, les porfô dans lesquels Û doit cïïarger ou décharger, ceux dans lesquels il doit entret ; Ja nature et là valeur où l'estîÛîâtîOn des marchandises bù objets que l'on fait sissurer, lëfir éj^è/qùes auxfctuèlleô les fisqùes doivent coimùèncet et finir, lèt somiue àssùfcc, la primé oU corut de l'assurance, et gcnérâilemélit toutes les autf-cè boriflitions dont îés parties sc^nt ccertivèùues. Eu Beïgiélue, les pdiieô d'assùfance sont ^ù-esi^Ùe iouÛUTs faitèè j5ar ies eoûftiei-s d'assurdncè et èiù pfil dé tt. 3,60, fiûbrè' èoiùpTis. de 1 J4 mètre cube ; en Belgique il est de 2,83 m.c. (v. Moniteiir du 23 mai 1883). (2) La livre sterling (^) = 20 shillings (/) = 240 pence = fr. 25,22 environ. Procédé peur réduire en francs un nombre de £, shillings et pence : On place, à droite du nombre de £, la moitié du nombre de shillings considérée comme fraction décimale de t et on multiplie la valeur d'une € par iè nombre déciïiial ainsi bbteiiù ; ensuite on ajoute" à ce' pf'odTiit le nonibré de centimes (lùô l'on ottiè'nt en plaçant à di^oife âxi Hdmff^é de pe'ùce la moitié de be mêinè riombre. D'après cela £^ İ^Ss.— lôp. kt èoùrs de 25^20 dbnnenl: : ff . 2&,-2tf X 10,4— !r. 262,^' pl«s im btotimes — îfi& fr. 2^63,1^ De même t 10-9/ -il p. =2f&,â0 X 10^,46= fr. 26^,3^ plus iiÛ H ceittîfùès (^ for^aùt) — 1,10 ff. m4,6U (3) Le cbnt-^^reîghe (c^t;)— 4 qua]fters==112 liVfès aJûgi.— 30 }4 kil.; 20 cw<= i toit (toAneàu). (4) C.-àrd. là; sonMe poltf îaquellè les mâ^rchaiidisès do^S^ènt contribuer au remboursemewk des dépenses extrao:fdifnfîT^eB que le capitaine aurait été obligé de faife pottr le salut coioiïiun du navire et du chargement. (5) L'exemplaire qui est destiné au capitaine est signé par le chargeur et, si le capitaine charge des marchandises pour son compte, le bôTinaii^semeùt est éigné par dette des princi)au*X de réqirîp»age.

The text on this page is estimated to be only 24.36% accurate

Des^décldratiofiè, êlV; Outre iiné lètrfe de ^Ôîufé c^ii'ëff
do^iiië M yoîtilrîëf c^'d(èè des expéditions, il faut encore lui remettre un
écrit éfiï'oli rioiitiie déclaration, lorsque ces expéditions se font à la
frontière ou à l'étrMtgtét: Tbùtè déèlai-ritioii, âoit a^è'igfer : î. 14\ Sî>m1)re
âe . èolis, leurs marques et nuMroi ; 2. l'esp'êôë' âê' îbiaffchâlidisë, le poids
brut; le poids net, le nombre ou la mesure, selon le tarif de la douane et la
vâieiiif: ^' *• . . . - . . O.S. L^a déclaration, est soumise a^ bureau deë
douaries belgeâ, et à l'entrée en pays étrangers, afin d'obtenir soit un acquit
de . libre sortie on de libre ^ entrée y soit un acquit de ^aiement^ des drqits,
sqit .nn acquit 4e tr^ansit ou nn^ pas scLvant,. à : caution à destination
d'entrepôt ou d^Un bureau de paiement à V intérieur. 69. On doit aussi se
inunif dé passavants sifhples bu acquits a caution pour là circulâiioii de
toutes marchianâisës dans le rayo^ n d'un myriamètre de profondeur, le long
de nos frontières, et pour le sel brut, dans toute l'étendue du royaume ; cette
mesure est prise pour empêcher l'introduction; par contrebande, de
marchandises de pays étrangers. L'administration, ^es douanes, ^ (léliyrç,
^pour toufe espèce, de déclarations, des imprimés que le déclarant dcfit
remplir. , , ^Ij' qqquit de libre^ entrée on de libre sortie sert à vérifier la
marchandise qu'on déclare importer ou exporter. ISatquit de paiement est t'n
reçu qui énoncé lés marchandises déclarées et lés droits perçus'. V acquit de
libre ttafisit 6ii de transit âiîhb dèè dl-ôits; dbât il énonce la perception, a
pour but d'assurer la réeKportatîô'fi; ^ar le bureau désigné par le déclarant;
des matchandises ^u'on fâif passer à tta'vefs un pays sans payer les droits
d'eùtrée qui sont cautionnés pour obtenir cet acquit. Le passatant à cautioh a
pour bût d'entreposer les ôiàrchandisës qu'on Vètrt se réserver la faculté de
réexporter eu transit, ou de déclaf-er pitîs tard poth' là consoinmationi
intérieure. Il a aussi pfoût brft âe différer, Jusqu'à l'arrivée au bureau de^
acôises de. la des-i tiù'atfôii, lé payèttreuf des diroits d'accises sur tes
marchandises' sounâsôS à èè afoit: Le passavant simple n'est valable qu'à la
ooMîti^ n du Vis'a de départ au lieu de l'eidèrvemeiit de ta nfarcharidise et
eSax lieux, de péCssffgé ou dé destination rndrqfués dans le document.' Il
ne doit pas être rapporté au bureau de la délivrance. U'acq[dit à caution est
soumis aux mêmes formalités que le passa

vant simple et, de plus, il doit être renvoyé au bureau de délivrance après avoir été revêtu de la décharge constatant l'arrivée à destination. Cette dernière formalité remplie, la caution fournie pour obtenir l'acquit est libérée. 70. A moins d'autorisation spéciale, les documents de douane ne sont valables qu'entre le lever et le coucher du soleil, et pendant le délai accordé pour effectuer le transport, à compter du visa au départ. Les marchandises circulant sans document valable dans le rayon frontière sont assimilées aux importations frauduleuses et entraînent les mêmes pénalités. Pour que les marchandises venant de l'étranger ou de l'intérieur à destination d'une localité située dans le rayon frontière puissent être réexpédiées vers une autre localité, elles doivent arriver sous plomb ou cachet apposé par l'administration des douanes, soit au bureau d'entrée soit au lieu de dépôt ou avant d'entrer dans le rayon. Warrants — Gédnles. 9±*

Le mot warrant est un terme essentiellement anglais qui signifie titre de garantie du dépôt d'une marchandise. Le warrant est légal en Belgique. En effet, l'article 1er de la loi du 18 novembre 1862 porte ce qui suit : < Le warrant est un titre de commerce, représentant des marchandises dont les tiers sont dépositaires. > Le titre tel que la loi le définit comprend le warrant et la cédule ; ces deux pièces sont à souche et portent un même numéro d'ordre. La cédule représente le titre de propriété de la marchandise ; le warrant est la garantie de la somme due ou empruntée par le propriétaire et mentionnée sur les deux documents. Cette division du titre, prescrite par la loi, permet de mobiliser la marchandise, et de négocier séparément la créance elle-même. La cédule représentant la propriété de la marchandise, il suffit, pour transmettre cette dernière à un tiers, de lui transférer, par endossement, la cédule, soit avec le warrant, si la marchandise est quitte et libre, soit séparée du warrant, dans le cas contraire. L'endossement peut se faire en blanc. On peut négocier séparément la créance en transférant, par endossement, le warrant à un tial qui, en échange, consent à accorder l'avance de fonds réclamée. Le warrant-cédule peut servir: 1. comme simple certificat de dépôt ;

— 45 — 2. à obtenir des avances de fonds à des conditions favorables, vu la sécurité du prêteur ; et 3. à faciliter les transactions, le feimple transfert du titre équivalant à la remise de la marchandise. Le warrant-cédule doit contenir les conditions suivantes : 1. Il doit être signé et daté ; 2. Il énonce Tespèce de marchandise, la quantité, et, si elle est emballée, . les marques et numéros des colis ; 3. Le nom de celui à qui il est délivré ; 4. Il indique s'il est à Tordre d'un tiers ou à Tordre de la personne qui Ta levé ; 5. Il est à terme, et ce terme est généralement de 3 mois ou de 100 jours ; 6. Il loentionne la valeur de la marchandise expertisée par un courtier de commerce. La cédule reproduit toutes les indications du warrant ; mention y est faite du poids ou de la quantité des échantillons qui auraient été levés et de ceux qui pourraient être levés au moyen de ce titre. 73.

Comment se sert-on du warrant-cédule dans les transactions par vente et achat ? Deux cas peuvent se présenter : 1. Le déposant n'a pas jugé utile de négocier le warrant ; cette pièce étant restée attachée à la cédule, la marchandise est quitte et libre de toute charge. Si la vente a lieu au comptant, ,le vendeur remet à Tacheteur le titre complet contre paiement ; si la vente a lieu à terme moyennant acompte, le vendeur ne remet à l'acheteur que le cédule sur laquelle est mentionnée et signée, par le premier, la somme restant due ; celui-ci garde le warr^t à titre de créance privilégiée lui i garantissant le paiement, à l'échéance convenue, de la somme en question, mentionnée aussi sur le warrant qui est signé par l'acheteur. 2. Le déposant, avant de vendre sa marchandise à un tiers, a emprunté ui^e certaine somme sur warrant. Dans ce cas, le vendeur ne peut remettre à Pacheteu^ que la cédule seule, sur laquelle la somme empruntée est mentionnée, et, par conséquent, il n'a droit à recevoir que la différence entre le prix de vente et la somme en question. Le nouveau propriétaire de la marchandise et porteur de la cédule seule peut, à son tour, la revendre à un tiers ; mais, en recevant la cédule, séparée du warrant, le nouvel acheteur n'aura à payer au vendeur que la différence entre le prix de vente et la somme retenue sur warrant. Le premier vendeur à terme, s'il désire pouvoir négocier le warrant qui lui est resté entre les mains, doit veiller à ce que la somme lui restant due ne dépasse pas une certaine proportion de la valeur de la marchandise expertisée et indiquée sur le warrant ; sans cette précau

The text on this page is estimated to be only 20.87% accurate

— 46 — tjon, il IIP pourrait escompter son warrant, car l'avance qu'il pourra cr)lfnir ne péW'^'amaîk atteindre hu'unfe certaine fracîiori dé' la valeur en question,' vâlei/r"Vatiabie avec la ' nature' de la' marchandise. " ^ ' ' Les wai*rants" p'euvënf être émis par toute p'érsohnë ' depôêîtàire des marchandises. ' ' Ponr négocier un warrant, il suffit de presen;ter le titre à l'escompte. La somme recrue est mentionnée sur le warrant et sur l'^ cédUle, après quoi le warrant est detaojié ej conseryç par)e p^êfe^ir. Gr^ce ^ l'acjia par cé^u)e, jiji négociant jjeut acquérir des marchandises pour une valeur sextuple, décuple 'même 'du eàpjtaj dlont" il ijispose ; de plus, gr^ce ^ la facilita des emprunts par warrant, llpôurrâ opérer avec un capital s*élevânt" a peiné à 25 ' ^ de la valeur 'des marchandises qu'il achète, car il peuj solder le surplus, avec les 'avaiiêlifs qui lui 'seroît* faites sur frs "maffc'lirfndisos ^«^clietées, par la levée et la négociation d'un warrant. ' "' * " ^^' Cekî Cette î^oii?^â'ération (JùV à Yâit décrier les warrants comme donnant'lfeu à la î/pécûlâtîon, à' ragiofa^e,' etc. 'Sans doute, "l'institution dés warrants' est'dèhatiiW à 'favoriser" la spéculation," ràgiotay:e méine' si Ton veut ; mais ce griei peut être adressé à l'introduction de fout moyen "de créilit." "Au reste, l'institution' des warrants n'offre pas* de dangers sérieux ? elle tend à établir le crédit sur la' base la plus sdîidb/' sîir' une ma'reîia'ndîse' affectée spécialement au reih'boui'^omont de I*âyànce. Et ' qui ' W jamai'é sdîigé " S," critiquer le* crédit' qiic T'btt' peut blJto%ir" à l'aide' d'un* dépôt ae titres ?(iy ' "' ' "•••' — On entend par commerce, l'échange des productions du sol, de l'arT'et dé l'industrie)- dariè le but d^ faire un bënë{ice, ainsi q^ie les opérations des intermédiaires qui, moyennant rnumération, ^ contribuent à "faciliter les ' 'échanges,, à^ mettre Jes produits à la portée 4es eè'nsoimnateu'rs,' à effectiier * le payement et le recouvromont des soinnnes auxquelles les échéanges ont donné lieu. Deux personnes interviennent dans Topération de réchange : l'une qui offre le produit ou le service, et l'autre qui consent " a en donner (1) Le droit de timbre fixe pour les warrants et leurs oédule» est de 25 oentfçnes.

The text on this page is estimated to be only 26.92% accurate

— 47 —
réflue. Si la partie qui reçoit un produit paye ou promet de payer en espèces (en 94*geij; pu en effets commerciaux^, il y a dans cette opération achat ^); vende ; et si elle doit être utilement équilibrée, il y a simplement troc. 94. On nomme marchandises les objets mobiliers qui entrent dans le commerce, tels que les produits du sol, les denrées, les objets fabriqués, les valeurs fiduciaires, etc. Faire le commerce signifie ainsi acheter des marchandises dans le but de les revendre avec bénéfice, ou se livrer, moyennant rétribution, en qualité d'agent intermédiaire à des opérations spéciales (qui facilitent soit la conclusion, soit l'exécution) soit le règlement des achats et des ventes. Il y a donc deux sortes de commerçants : les commerçants proprement dits et les intermédiaires. Les commerçants proprement dits sont les marchands à gros, les détaillants, les fabricants, les entrepreneurs de travaux publics ou privés, les fournisseurs, les constructeurs de navires, les joueurs de voitures. Les intermédiaires sont les courtiers, les commissionnaires ou consignataires, les voituriers, les patrons ; de bateaux, les capitaines de navires, les agents de change, les banquiers, les assureurs à primes. VO. Le mot commerce a encore d'autres significations que celle que nous avons donnée plus haut : 1. Il signifie l'ensemble des opérations et des relations d'une maison de commerce ou d'un pays. Ainsi Von dit : le commerce de telle maison décline, le commerce d'un pays augmente d'année en année. * 2. Il désigne aussi la totalité des individus qui se livrent aux opérations commerciales ; aussi, dans ce sens, dit-on, le haut commerce, le petit commerce. 77. Le commerce proprement dits se divise en une infinité de branches et, pour ainsi dire, de degrés. Nous adopterons la division suivante : 1. D'après sa direction : en commerce intérieur et commerce extérieur, en commerce de transit, en commerce de terre et commerce maritime ; 2. D'après la manière de faire les opérations : en commerce en gros, en demi-gros, en commerce de détail, de commission et de spéculation et de colportage ; 3. D'après l'objet des opérations : en commerce des marchandises et en commerce de l'argent et des valeurs - en papier. Le commerce intérieur a lieu entre les personnes d'une même nation

— 48 — tion, dans l'étendue de leur territoire ou de leurs possessions coloniales (Gand avec Anvers. — Paris avec Marseille et Alger.) Le commerce extérieur est celui qui se fait avec l'étranger. (Anvers avec Hambourg.) Le commerce de transit est celui qui résulte de la faculté qu'un Etat accorde aux pays voisins de se servir de son territoire pour le transport des marchandises venant de pays étrangers. (Le vin acheté par Berlin à Paris et qui passe par la Belgique.) Le commerce de terre se fait de ville à ville, de province à province, de pays à pays, par les routes ordinaires ou ferrées, par les rivières, les fleuves ou les canaux. Le commerce maritime se fait dans les diverses parties du monde et nécessite la traversée des mers. Le commerce en demi-gros consiste à acheter des quantités moins considérables pour les revendre par un ou plusieurs colis. Le commerce de détail ou au détail consiste à acheter des marchandises pour les revendre aux consommateurs par petites quantités. Le commerce de commission consiste à acheter ou à vendre des marchandises pour le compte d'une autre personne. Le commerce de spéculation consiste à acheter certaines marchandises lorsqu'elles sont abondantes et à bon marché pour les revendre lorsqu'elles sont rares et plus chères. Le colportage est ce genre de commerce qui consiste à transporter la marchandise d'un endroit à l'autre pour la revendre aux consommateurs chez eux. Le commerce de V argent et des valeurs en papier consiste à échanger entre elles les monnaies de différents pays, à acheter et à vendre des effets commerçables. 78. Le législateur, qui n'a pas jugé utile de définir le commerce a défini le commerçant ainsi : < Sont commerçants ceux qui exercent des actes qualifiés commerciaux par la loi et qui en font leur profession habituelle. > Les articles 2 et 3 du code de commerce énumèrent les actes de commerce, lesquels, en général, consistent dans l'achat, la vente, la location, la transformation, le transport, le courtage, la consignation de valeurs mobilières, on vue de réaliser un bénéfice. Le commerce peut être fait au nom et pour compte d'une seule personne ou pour compte de deux ou plusieurs associés et dans ce dernier cas, il y a lieu de distinguer : la société en nom collectif, la société en commandite simple, la société en commandite par actions, la société anonyme, la société coopérative, ainsi que les associations commerciales momentanées et les associations en participation.

— 49 — H9, Les maisons de commerce, les sociétés et associations commerciales, à l'exception des sociétés anonymes et des sociétés coopératives, se font connaître et contractent leurs engagements sous un nom qu'on appelle firme, raison sociale. (Nottebohm frères. — J. Dupont et fils. — Lebrun et Cie. — Verhaeren et de Jaeghèr.) La société anonyme et la société coopérative n'existent pas sous une raison sociale ; elles sont qualifiées par une dénomination particulière, ou par la désignation de l'objet de l'entreprise. (La Banque Nationale . — Les Propriétaires réunis. — La Banque populaire d'Anvers.)

IXBB AGENTS; INTERMÉDIAIRES^X7 COMMERCE. ^ 80. Par agents intermédiaires, on entend ici les personnes qui concourent au mouvement commercial, soit en se chargeant de faire parvenir la marchandise à sa destination, soit en facilitant les paiements et les recouvrements. Les principaux de ces agents sont : les commissionnaires, les courtiers. Les commis-voyageurs, les commissionnaires de transport, les voituriers, les armateurs, les facteurs en douane, les assureurs, les agents de change et les banquiers.

1. Des commissionnaires. — Les commissionnaires sont des négociants dont les fonctions consistent à acheter ou à vendre des marchandises pour compte et par ordre d'un correspondant (commettant) d'une autre localité. Leur salaire est généralement appelé commission; mais, lorsqu'ils ont effectué une vente et qu'ils se rendent responsables envers le commettant de la rentrée des sommes dues par les acheteurs, ils ont droit, de ce chef, à une commission extraordinaire qui prend le nom de *ducroire*. Dans ces sortes de ventes, le commissionnaire prélève donc une commission et un *ducroire*. Pour les achats, la commission est calculée sur le montant des marchandises achetées y compris les frais et elle vient s'ajouter au prix tandis que pour les ventes elle se déduit du produit des marchandises vendues (voir pages 6 et 7).

2. Des courtiers: — Les courtiers sont des agents intermédiaires dont les fonctions consistent à transmettre, pour compte d'autrui, les propositions relatives à l'achat, à la vente, au transport et à l'assurance des objets. Leur salaire prend le nom de *courtage*. Au point de vue de leurs occupations spéciales, on distingue : 1. Les courtiers de marchandises, qui achètent ou vendent des marchandises pour compte de leurs commettants ; 4

— 50 — 2. Les courtiers d'assurances, qui s'occupent de tout ce qui est relatif à l'assurance des objets. 3. Les courtiers interprètes et conducteurs de navires, qui s'occupent de la location des navires et qui, en cas de contestations portées devant les tribunaux, traduisent les pièces écrites en langue étrangère. 4 Les courtiers de transport par terre et par eau, qui conviennent des conditions du transport des marchandises qu'on doit expédier. f* BS Des commis-voyageurs. — Les commis-voyageurs sont des intermédiaires qui, moyennant un salaire fixe ou une commission (^provision), se rendent, généralement avec des échantillons, dans les localités qui consomment les articles pour le placement desquels ils voyagent, afin de les y vendre au nom et pour compte de la maison qu'ils représentent. Les commis qui opèrent sur la place même où se trouve la maison qu'ils représentent se nomment placiers. r 84. Des commissionnaires de transport. — Les commissionnaires de transport sont des agents qui se chargent, moyennant rémunération, de faire effectuer les transports par des intermédiaires dont ils répondent. U- 85. Des voituriers. — Les voituriers et les bateliers diffèrent des commissionnaires de transport en ce qu'ils effectuent le transport par eux-mêmes ou par des personnes qui sont à leur service^ Np 8®« Des armateurs. — On appelle armateurs ceux qui, à leurs frais, pourvoient un ou plusieurs bâtiments de mâts, ancres, cordages, provisions de bouche, gens d'équipage, de manière à rendre ces bâtiments propres aux transports (ils arment le navire). Les propriétaires des marchandises à transporter paient, pour prix du transport, une certaine somme appelée fret {nolis dans les ports de la Méditerranée), et les voyageurs qui se trouvent sur un tel navire paient le prix de passage. Le fret est souvent augmenté d'un certain pour cent appelé primage (1). ^1 . Des facteurs en douane. — Les facteurs ou commissionnaires en douane sont des intermédiaires qui, moyennant un prix déterminé. (1) Autrefois le primage (ou chapeau du capitaine) était une gratification accordée au capitaine ; aujourd'hui il appartient à l'armateur même. Quand on ne stipule pas de primage, on se sert généralement de l'expression anglaise *fret in full* ou de l'expression française *fret sec*.

— sise chargent de remplir, pour Texpéditeur ou pour le destinataire, toutes les formalités en douane à la sortie des marchandises ou à leur entrée dans le pays. 88. Des assureurs. — On nomme assureurs ceux qui, moyennant une somme appelée prime d'assurance, s'obligent à répondre des risques que court l'assuré. 8B. Des agents de change. — Les agents de change sont des intermédiaires qui, moyennant une rétribution appelée courtage de change s'occupent, pour le compte d' autrui, de tout ce qui concerne l'achat et la vente des effets publics, des effets de commerce et des matières d'or et d'argent. tMI. Des banquiers. — Les banquiers sont des intermédiaires dont les opérations consistent à effectuer, pour le compte d' autrui, i\^a recettes et des paiements, à acheter et à vendre des matières d'or et d'argent, des effets de commerce, des fonds publics; il y en a également qui se chargent de garder en dépôt des valeurs que les propriétaires leur confient. Leur rémunération est appelée commission de banque. euh

CHAPE DES FAINCIFAIiES INSTITÎFTIONS OOMMEBOÏâliES. •t. Les institutions commerciales peuvent se diviser en quatre classes : 1. Celles qui ont pour but de provoquer la réunion des personnes «'occupant d'opérations commerciales ; ce sont : les foires, les ma/r-chés et les bourses ; 2. Celles qui ont pour but de veiller à tout ce qui est relatif à l'intérêt général du commerce ou à l'intérêt particulier des commerçants ; ce sont : les chambres de commerce, les tribunaux de commerce, V institution des arbitres et les conseils de prud'hommes ; 3. Celles qui ont pour objet de faire des avances aux commer•çants, de faciliter les paiements et recouvrements ; ce sont : les banques, les unions de crédit, les comptoirs de prêts sur marchandises ; 4. Celles qui se rapportent aux droits que certaines marchandises doivent payer à leur entrée ou à leur sortie ; ce sont : les douanes

- 52 9[^]. Des foires et des marchés. — Par marché, on entend généralement un concours plus ou . moins considérable de marchandB, acheteurs et vendeurs, dans un endroit et à une époque déterminés, pour traiter particulièrement d'une spécialité d'opérations. C'est aussi le lieu où Ton vend les choses nécessaires pour la subsistance et pour les différents besoins de la vie. Par foire, on comprend une affluence très considérable de spéculateur re livrant, à certaines époques déterminées, à différentes variétés d'opérations. Les marchés ne durent qu'un jour, tandis que les. foires durent généralement plusieurs jours. •S. Des bourses de commerce. — Par bourse de commerce on entend une réunion publique de commerçants, capitaines de navires,, courtiers et «agents de change d'une place de commerce. C'est aussi le lieu de cette réunion. La bourse se trouve sous la surveillance de l'autorité communale. Le résultat des opérations qui se font à la bourse détermine le cours de change (c'est-à-dire le prix que demande le banquier pour faire remettre de l'argent dans une autre localité), le prix des marchandises, des assurances, du fret, du prix des transports par terre et par eau, ainsi que des valeurs en papier qui donnent lieu à des achats et ventes. Ces différents cours ou prix sont constatés par une commission de six à quinze membres que délègue, pour trois ans, le collège échevinal sur la présentation de deux Tistes doubles dressées, l'une par le tribunal de commerce, et l'autre par les agents de change et courtiers, réunis en assemblée générale. {Prix-courant des marchandises, cote des effets de commerce.) Pour dresser un prix-courant de marchandises, la commission prend la moyenne des prix auxquels une même marchandise a été vendue le même jour. Par exemple, le café Brésil vendu à fr. 2,40. 2,45, 2,50. 2,60. 2.65, donnerait fr. ""*^*""f ^""*"" -2,52. •4. Des chambres de commerce. -[^] Les chambres de commerce sont des assemblées organisées dans les principales villes de commerce, et dont les membres, choisis parmi les commerçants et les industriels, ont pour mission d'éclairer l' administration publique et de donner leur avis sur les mesures à prendre dans l'intérêt du commerce et de l'industrie. Les chambres de commerce ont été supprimées en Belgique ; mais il s'est établi', dans les villes importantes, des €;hambres de commerce et des fabriques libres. 0*.Dp.s tribunaux de commerce. — Les tribunaux de commerce jugent les différentes contestations relatives aux engagements et aux

— 53 — . transactions entre commerçants, pour faits de commerce (1). Les membres qui composent ces tribunaux sont élus dans une assemblée de commerçants payant au- trésor de l'Etat, du chef de leur patente, la somme de 20 fr., et figurant parmi les électeurs communaux. •O. Des arbitres. — Les arbitres sont de simples particuliers que les parties choisissent pour juger une contestation qu'elles ne veulent pas porter devant les tribunaux. 01.D(?'s conseils de prud'hommes, — Les conseils de prud'hommes sont institués pour terminer, par voie de conciliation ou par Jugement» les différends qui s'élèvent soit entre les chefs d'industrie et les ouvriers, soit entre les chefs d'ateliers et les apprentis, soit entre les ouvriers eux-mêmes. Les membres du conseil sont choisis pour moitié parmi les chefs d'industrie et pour moitié parmi les ouvriers. Pour être électeur il faut : 1. être chef d'industrie ou ouvrier, 2. être Belge, 3. être âgé de 25 ans, 4. être domicilié dans le ressort du conseil depuis un an au moins et y exercer effectivement son industrie ou son métier depuis quatre ans au moins. Les éligibles doivent être âgés de 30 ans. 9^, Des banques. — Les banques sont des établissements institués par l'Etat ou par des particuliers, à l'effet d'avancer des capitaux à l'industrie et au commerce et de faciliter l'échange de toute espèce de valeurs. Les unions du crédit sont fondées dans le même but. Les banques qui émettent des billets payables à vue et au porteur sont appelées banques d'émission. Elles sont privilégiées si l'Etat admet leur» billets dans ses caisses et, dans ce cas, il règle et surveille l'émission des billets ; celles qui sont organisées par les particuliers se nomment banques privées. OO. Des comptoirs de prêts sur marchandises. — Ce sont des établissements qui, moyennant une commission, consentent à faire des ^^ avances aux commerçants sur des marchandises déposées et servant de \\êage. tOO. Des douanes et entrepôts. — On désigne sous la dénomination de douane, soit les taxes établies sur les marchandises à l'entrée ou à la sortie du territoire, soit les établissements et lieux où les (1) Lorsqu' aucun tribunal de commerce n'est établi dans un arrondissement, le tribunal de première instance y exerce la juridiction commerciale. Les tribunaux de commerce s'appellent également tribunaux consulaires.

— 54 — droits sont perçus, soit encore l'administration chargée de la perception de ces droits et de la surveillance des entrées et des sorties (1). Il n'y a plus de droits de sortie, ni de droits de transit en Belgique. Les accises sont des taxes qui s'appliquent particulièrement à la consommation de certains produits fabriqués ou récoltés dans le pays (bières, vinaigres, liquides alcooliques, sucre brut de betterave, - tabac en feuilles) ; le sucre brut étranger, les vins sont dans le même cas. Le mot entrepôt se prend dans deux acceptions : 1. Il désigne les grands centres où les produits sont déposés en attendant que les besoins de la consommation viennent les y chercher. C'est ainsi que Liverpool est un entrepôt important des cotons, qu'Odessa et Riga sont de grands entrepôts du commerce des blés et que Rotterdam et Anvers sont des entrepôts considérables des denrées coloniales. 2. En matière de douane, la dénomination d'entrepôt s'applique aux édifices où les commerçants sont autorisés à déposer temporairement des marchandises importées dont ils ne veulent ou ne peuvent pas se défaire sur-le-champ, marchandises qu'ils ont la faculté de réexporter en franchise, ou dont ils n'acquitteront les droits qu'au moment où elles sont livrées à la consommation intérieure. L'entrepôt est réel, quand la marchandise est déposée dans les magasins à ce destinés par l'autorité ; il est fictif, lorsque le dépôt s'opère dans les magasins du négociant ou autres, sous la condition de représenter, à toute réquisition, la marchandise entreposée ou le certificat d'acquiescement des droits auxquels elle est soumise. (1) Si la douane juge insuffisante la valeur déclarée pour la perception des droits, elle peut préempter les marchandises en payant à l'importateur, dans les quinze jours, le prix déclaré par lui augmenté de 10 % . y

DU COMMERÇANT. t0t. La loi impose aux commerçants certaines obligations auxquelles ne sont pas astreints les non-commerçants, et elle leur accorde certains droits dont ne jouissent pas les personnes qui ne sont pas commerçants. La connaissance des règles relatives aux transactions commerciales et aux contestations qui peuvent en résulter est indispensable au négociant ; de là pour lui, la nécessité de se familiariser avec les articles du code de commerce, qui est le recueil de la plupart de ces règles, ainsi qu'avec les lois usuelles qui forment pour ainsi dire le complément de ce code. Nous allons indiquer ici les principales de ces obligations, celles que le commerçant a le plus d'intérêt à connaître et sans la connaissance desquelles il serait souvent exposé à commettre des fautes, à s'attirer des désagréments, à subir des réclamations et même à encourir des condamnations. Nous examinerons : 1. les dispositions relatives à la capacité d'exercer le commerce, 2. les obligations se rapportant à la patente, 3. aux livres, 4. aux conventions matrimoniales, 5. aux associations commerciales, 6. aux achats et ventes et aux paiements, 7. aux effets de commerce, 8. à la cessation des paiements, 9. aux poids et mesures, 10. aux marques de fabrique et de commerce. t09. De la capacité. — Tout le monde est libre d'exercer le commerce. Cependant cette profession est incompatible avec quelques autres : les magistrats, les avocats, les prêtres, les soldats et quelques fonctionnaires' ne peuvent faire le commerce sans encourir certaines peines portées par la loi ou par des règlements disciplinaires. Quelques personnes qui ne peuvent, sans être autorisées, valablement contracter en droit civil (la femme mariée, le mineur, l'interdit, le pTodigue), sont aussi frappées d'une certaine incapacité en ce qui concerne les actes de commerce. ^ Le prodigue peut, avec l'assistance de son conseil judiciaire, faire (1) Pour cette partie du Programme, nous conseillons à MM. les Professeurs de se borner à de petites explications faciles à comprendre, et de négliger les développements qui exigent la cojinaissance des éléments du Droit commercial.

— 56 — des actes de commerce, et cette assistance doit avoir lieu pour chaque acte. Le code de commerce exige l'accomplissement des formalités suivantes pour que le mineur puisse exercer le commerce ou faire un acte isolé de commerce : 1. Le mineur doit être émancipé. L'émancipation est un acte par lequel les parents accordent à leur enfant mineur qui a quinze ans révolus, le droit de diriger sa personne et d'administrer ses biens ; elle peut être conférée expressément ou résulter du mariage. 2. Il doit être âgé de dix-huit ans accomplis. 3. Il doit être autorisé par son père, ou par sa mère, en cas de décès, interdiction ou absence du père, ou, à défaut du père et de la mère, par une délibération du conseil de famille homologuée par le tribunal civil. 4. L'acte d'autorisation doit être transmis en expédition[^] dans le mois d^e sa date, au greffe du tribunal de commerce du lieu où le mineur veut établir son domicile, ou, à défaut de tribunal de commerce, au greffe du tribunal civil, pour y être transcrit dans un registre spécial. Ce registre sera communiqué, sans frais, à toute personne qui en fera la demande. L'autorisation du père ou de la mère est accordée par une déclaration faite devant le juge de paix, ou devant un notaire, ou devant le greffier du tribunal de commerce. tOS. Obligation relative à la patente. — Tout commerçant est tenu de se munir d'une espèce de brevet sans lequel il ne peut, sous peine d'amende, agir en justice pour les actes relatifs à son commerce. Ce brevet que doivent également prendre les industriels, les artisans, et certaines personnes non-commerçantes se nomme patente (1). Le défaut de patente n'influe pas sur la qualité de commerçant, ni sur la validité des actes. t04. Ohligations se rapportant aux livres. — Le commerçant est tenu d'avoir trois livres t le Journal, le Ctfpie de lettres et le Livre des inventaires. i05. Le journal doit présenter, jour par jour, et par ordre de dates, les dettes actives et passives, les opérations du commerce, les négociations, acceptations ou endossements d'effets, et généralement iout ce qui est reçu et payé, à qiuelque titre que ce soit ; il doit énoncer, mois par mois, les sommes employées à la dépense de la maison. (1) On entend également par patente la contribution due à raison de l'exercice des professions commerciales ou industrielles. ""^,

\ 1 — 57 — . Le copier de lettres est destiné à recevoir la copie de toutes les lettres commerciales et des télégrammes que le commerçant envoie à ses correspondants : quant aux lettres et aux télégrammes reçus, ils doivent être mis en liasse (Voir au chapitre Correspondance commerciale), et le livre des inventaires doit renfermer la copie des inventaires (ou relevés) de tous les effets mobiliers et immobiliers, des dettes actives et passives du commerçant. Celui-ci est tenu de faire chaque année un inventaire, sous seing privé, et de le copier dans ce livre (1). Le livre journal et le livre des inventaires doivent être cotés, parafés et visés ; le copier de lettres doit simplement être coté. Les livres sont journalisés et parafés et visés, soit par un des juges du tribunal de commerce, soit par le bourgmestre ou un échevin, dans la forme ordinaire et sans frais. Le sceau du tribunal ou de l'administration communale peut remplacer le parafé (Voir au chapitre Tenue des livres, le modèle du Journal). Tous ces livres sont tenus par ordre de dates, sans blancs, lacunes, ni transports en marge. Les commerçants doivent les conserver pendant dix ans (à partir de leur clôture). Les livres de commerce, régulièrement tenus, peuvent être admis par le juge, pour faire preuve entre commerçants pour faits de commerce. Les livres que les commerçants sont obligés de tenir et pour lesquels ils n'auront pas observé les formalités ci-dessus prescrites, ne pourront être représentés, ni faire foi en justice, au profit de ceux qui les auraient tenus, et, en cas de faillite, ces négociants négligents pourront être poursuivis comme banqueroutiers frauduleux. La communication des livres et inventaires (non seulement des livres exigées par la loi, mais encore de ceux dont la tenue est facultative) peut être ordonnée en justice, dans les affaires de succession, communauté, partage de société, et en cas de faillite. Cette communication ou remise des livres a pour but de permettre d'examiner toutes les opérations qui s'y trouvent (2). (1) La loi sur les sociétés exige que le bilan des sociétés anonymes et des sociétés en commandite par actions soit déposé, dans la quinzaine après son approbation, au greffe du tribunal de commerce, pour être publié par la voie du Moniteur ; le bilan des sociétés coopératives doit être déposé également au greffe. (2) Les sociétés d'assurances et les assureurs sont tenus de communiquer au préposé de l'enregistrement leurs répertoires, registres et tous documents, à peine d'une amende de 50 à 500 fr. (Loi du 26 août 1883).

— 58 — It[^]. Dans le cours d'une contestation, la représentation des livres peut être ordonnée par le juge à l'effet d'en extraire ce qui concerne le différend. Dans la représentation des livres, le propriétaire ne s'en dessaisit pas ; il les représente pour qu'on puisse en extraire les articles de nature à éclaircir l'objet de la contestation. ItS Obligations se rapportant au contrat de mariage, — Tout contrat de mariage entre époux dont l'un est commerçant doit être transmis, par extrait, dans le mois de sa date, au greffe du tribunal de commerce du domicile du mari, ou, à défaut de tribunal de commerce, au greffe du tribunal civil, pour y être transcrit dans un registre tenu à cet effet. Ce registre sera communiqué, sans frais à toute personne qui en fera la demande. Tout époux, marié sous un régime autre que celui de la communauté légale, qui embrasserait la profession de commerçant postérieurement à son mariage sera tenu de faire pareille remise dans le mois du jour où il aura ouvert son commerce, à peine, en cas de faillite, d'être poursuivi comme banqueroutier simple. fli4. Obligations se rapportant aux associations commerciales, — Il y a cinq espèces de sociétés : les sociétés en nom collectif, les sociétés en commandite simple, les sociétés en commandite par actions, les sociétés anonymes et les sociétés coopératives. Les sociétaires doivent, pour constituer une société en nom collectif ou en commandite simple, ou une société coopérative, faire dresser des actes publics ou sous signature privée et, dans ce dernier cas, il faut autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct, sauf dans les sociétés coopératives, pour lesquelles deux originaux suffisent. 145. Les sociétés anonymes et les sociétés en commandite par actions ne peuvent être constituées que par des actes publics, authentiques, c'est-à-dire des actes passés devant notaire (1). Les sociétés anonymes ne sont définitivement constituées que si le nombre des associés est de sept au moins, si le capital social est intégralement souscrit et si le dixième au moins du capital est versé en numéraire ou en apports effectifs ; pour les sociétés coopératives il faut au moins sept fondateurs. (1) La durée des sociétés anonymes ne peut excéder 30 ans, sauf dans le cas où elles ont pour objet l'exploitation d'une concession accordée par le Gouvernement.

— 59 — ttO. Un extrait des actes de sociétés en nom collectif et en comr maudite simple doit être remis, dans la quinzaine de leur date, au greffe du tribunal de commerce de l'arronsdissement dfens lequel est établie la maison de commerce sociale, pour être publié daas les dix jours du dépôt. La publication sera faite par la voie du Maniteur, sous forme d'annexés qui seront envoyées aux greffes des cours et tribunaux où chacun pourra en prendre connaissance gratuitement. L'extrait de l'acte doit contenir : les noms, prénoms, qualités et demeures des associés solidaires^ la raison sociale, la désignation des gérants et administrateurs , le montant des valeurs fournies ou à fournir en commandite, la désignation précise des commanditaires qui doivent fournir des valeurs, l'époque où la société doit commencer, celle où elle doit finir, 1 17. Pour les sociétés anonymes^ les sofîétés en commandite par actions et les sociétés coopératives, l'acte de société est publié en entier, aux frais des intéressés. ttS. Obligations se rapportant aux achats, ventes et transports des marchandises. — Pour que la vente soit valable, il faut : 1. la capacité de contracter chez l'acheteur et le vendeur ; 2. une cause ou un objet licite ; 3. la liberté du consentement dans la convention. ItO. "L'acheteur est tenu de payer le prix au lieu et au jour indiqués par le contrat, à peine de devoir des intérêts pour les jours de retard (intérêts moratoires) si Ton en est convenu lors de la vente. (Voir pour le paiement, la note de la page 12. t^O. Jusqu'à la remise des objets à destination et sauf stipulation contraire dans la lettre de voiture, le voiturier est tenu de suivre les instructions de l'expéditeur, qui reste seul maître de disposer de l'expédition. Le droit de l'expéditeur cesse à partir de la remise de la marchandise au camionnage ou de l'arrivée de l'envoi au destinataire. l^t. La réception des objets transportés éteint toute action contre le voiturier et le commissionnaire, sauf le cas de réserves spéciales ou d'avaries occultes. Le destinataire est tenu d'admettre immédiatement la vérification des objets t'

- (10 — et s'il est prouvé que l'avarie ou le manquant est antérieur à la livraison. tV*. Le voiturier répond de l'arrivée des choses à transporter, sauf les cas fortuits ou de force majeure. Il est responsable de l'avarie ou de la perte des choses, s'il ne prouve pas que l'avarie ou la perte provient d'une cause étrangère qui ne peut lui être imputée. Il est garant des faits des intermédiaires auxquels il s'adresse. 4²¹. Le vendeur contracte l'obligation de livrer et de garantir la chose qu'il vend. S'il ne fait pas la livraison dans le temps convenu, l'acheteur pourra, à son choix, demander la résolution de la vente ou la mise en possession ; s'il résulte un préjudice de la non-livraison, le vendeur devra des dommages-intérêts à l'acheteur. La garantie due par le vendeur a deux objets : la possession paisible et les défauts cachés de la chose. E^U. Obligations relatives aux effets de commerce. — Voir page 17 et suivantes. à S, Obligations se rapportant à la cessation de paiement. — Le commerçant qui cesse ses paiements et dont le crédit est ébranlé se trouve en état de faillite. Le commerçant qui se trouve dans cet état sera tenu, dans les trois jours de la cessation de ses paiements, d'en faire l'aveu au greffe du tribunal de commerce de son domicile. tSU. Il doit joindre à son aveu : 1. le bilan de ses affaires ou une note indiquant les motifs qui l'empêcheraient de le déposer. 2. les registres tenus en vertu du code de commerce. Le bilan contiendra l'énumération et l'évaluation de tous les biens mobiliers et immobiliers du débiteur, l'état des dettes actives et passives, le tableau des profits et pertes, le tableau des dépenses ; il devra être certifié véritable, daté et signé par le débiteur. Le tableau des profits et pertes, ainsi que celui des dépenses, doit remonter aussi haut que les circonstances le permettent. Le failli est tenu de se rendre à toutes les convocations qui lui seront faites par les administrateurs de la faillite. l¹. Le sursis de paiement. — Un sursis de paiement peut être accordé au commerçant qui, par suite de circonstances extraordinaires et imprévues, est contraint de cesser temporairement ses paiements,

— 61 — mais qui, d'après son bilan dûment vérifié, a des biens et moyens suffisants pour satisfaire tous ses créanciers en principal et intérêts. Pour obtenir un sursis de paiement, le débiteur doit s'adresser, par requête, simultanément au tribunal de commerce dans l'arrondissement où il est domicilié et à la cour d'appel du ressort. Il doit joindre à sa requête : 1. l'exposé des événements sur lesquels il fonde sa demande, 2. l'état détaillé et estimatif de son actif et de son passif, 3. la liste nominative de ses créanciers, avec l'indication de leur domicile et du montant de leurs créances. La cour ne peut accorder de sursis, que si la majorité des créanciers représentant par leurs créances les $\frac{X}{100}$ de toutes les sommes dues, ont adhéré expressément à la demande. La cour, en accordant un sursis, en fixe la durée et nomme un ou plusieurs commissaires chargés de surveiller les opérations du débiteur, pendant toute la durée du sursis. t*8. Le concordat préventif. — Au commerçant malheureux et de bonne foi dont les affaires périclitent, mais qui n'a pas perdu l'espoir de se relever, le législateur donne un moyen d'éviter la mise en état de faillite en lui permettant de recourir au concordat préventif de la faillite. Le débiteur qui désire obtenir ce concordat, doit adresser au tribunal de commerce de son domicile une requête dans laquelle il sollicite les président et juges de provoquer la réunion de ses créanciers. Il doit joindre à cette requête : 1. un exposé des causes qui ont amené l'état de gêne dans lequel il se trouve, 2. l'état détaillé et estimatif de son actif et de son passif, 3. la liste nominative de ses créanciers, avec l'indication de leur domicile et du montant de leurs créances, 4. les propositions de paiement qu'il leur soumet. Il doit, en outre, déposer au greffe du tribunal de commerce, la somme présumée nécessaire pour couvrir les frais de la procédure. Le concordat est acquis au débiteur, si la majorité des créanciers chirographaires adhérant à ses propositions représentent, par leurs créances, les $\frac{\%}{100}$ des sommes dues. Le tribunal délègue un de ses juges pour présider l'assemblée des créanciers et surveiller les opérations du concordataire. Après l'obtention et l'homologation du concordat, le débiteur reste encore sous la surveillance de la justice consulaire ; aussi le juge, délégué doit-il, tous les trois mois au moins et chaque fois que le tribunal l'ordonne, examiner les affaires du débiteur concordataire. 1*9. Les aveux de faillite, les déclarations faites par les créanciers du montant de leurs créances et les procurations données par

les créanciers pour les opérations de concordat, sursis[^] etc., peuvent être écrits sur papier libre.

D'après la loi du 1^{er} octobre 1855, l'emploi exclusif du système métrique décimal des poids et mesures est obligatoire dans les actes publics et sous seing privé, registres de commerce et autres écritures privées, produits en justice. i S 1 . Sont exceptés de cette mesure les actes de commerce relatifs aux affrètements et expéditions pour V étranger et, en général, ceux dans lesquels on doit faire mention de négociations étrangères. ISI[^]. Les poids, mesures et instruments de pesage sont vérifiés et poinçonnés avant d'être exposés en vente ou livrés au commerce. ISS. Les futailles employées à la vente des boissons, ou autres matières, porteront la marque du vendeur et l'indication de la contenance en mesures décimales. Sont exceptées de cette disposition les futailles provenant directement de l'étranger. 1 9â . Les poids et les mesures étant soumis à des vérifications périodiques, les commerçants sont tenus de les faire transporter dans les locaux désignés à cet effet. ISft. Les poids, mesures et instruments de pesage, de fabrication indigène, devront porter le nom ou la marque du fabricant. Les mêmes objets, construits à l'étranger et mis en vente dans le pays seront munis du nom ou de la marque du marchand qui les débite. !••. Toutes les personnes dont la profession exige l'emploi de poids ou de mesure[^] doivent être pourvues de l'assortiment de mesures ou poids légaux nécessaires à la profession qu'elles exercent. f S9 ■ vSeront punis. A. D'une amende de 20 à 25 francs : 1. Ceux qui posséderont de faux poids, de fausses mesures ou de faux instruments de pesage, et ce, sans préjudice des peines correctionnelles établies par le code pénal contre ceux qui auraient fait emploi de ces faux instrumens de pesage ou de mesurage ; 2. Ceux qui se seront refusés ou opposés à la visite des agents investis du droit de rechercher les infractions en matière de poids et de mesures ; B. D'une amende de 10 à 20 francs : Ceux qui emploieront des poids et des mesures prohibés par la loi. C. D'une amende de b à lh francs : 1. Ceux qui posséderont ou emploieront des poids, des mesures, futailles, instruments de pesage non revêtus des marques prescrites ;

— 63 — 2. Ceux qui, dans les actes publics, dans les affiches ou annonces, dans les actes sous seing privé, registres de commerce et autres écritures privées produits en justice, auraient employé des dénominations de poids ou de mesures non conformes à la loi. La peine d'emprisonnement de 1 à 7 jours pourra être prononcée contre les possesseurs de faux poids, de fausses mesures. § 5. Obligations se rapportant aux marques de fabrique et de commerce. — On considère comme marque de fabrique ou de commerce tout signe servant à distinguer les produits d'une industrie ou les objets d'un commerce. Les noms sous une forme distinctive, les dénominations emblèmes, empreintes, timbres, cachets, vignettes, reliefs, lettres, chiffres, enveloppes, etc., peuvent être employés comme marques. Tout fabricant, commerçant ou agriculteur qui voudra prétendre à l'usage exclusif d'une marque devra en opérer le dépôt au greffe du tribunal de commerce ou, à défaut de tribunal de commerce, au greffe du tribunal civil. Le dépôt ne sera reçu par le greffier que sur la production des pièces suivantes : 1°. une quittance constatant le versement (au bureau de l'enregistrement du domicile de l'intéressé ou du chef-lieu d'arrondissement) de la somme de 10 francs, montant de la taxe prescrite par la loi ; 2. un modèle, en triple exemplaire, de la marque adoptée. (Ce modèle, dressé sur papier libre, sera tracé dans un cadre dont les dimensions ne pourront dépasser 8 centimètres de hauteur sur 10 de largeur) ; 3. un cliché de la marque. (Ce cliché devra être en métal et ne pas dépasser les dimensions ci-dessus). Une expédition de l'acte de dépôt est remise au déposant. Une marque ne peut être transmise qu'avec l'établissement dont elle sert à distinguer les objets de fabrication ou de commerce. Sont punis d'un emprisonnement de 8 jours à 6 mois et d'une amende de 26 à 2000 fr. : 1. ceux qui ont contrefait une marque et ceux qui ont frauduleusement fait usage d'une marque contrefaite ; 2. ceux qui frauduleusement ont apposé ou fait apparaître par addition, retranchement ou par une altération quelconque, sur les produits de leur industrie ou les objets de leur commerce, une marque qui appartient à autrui ; 3. ceux qui ont sciemment vendu, mis en vente ou en circulation, des produits revêtus d'une marque contrefaite ou frauduleusement apposée. Celui qui, dans les années qui suivront une précédente condamnation, aura commis l'un des délits mentionnés ci-dessus, peut être condamné à un emprisonnement d'une année et à une amende de 4.000 fr.

COMMERCIALE ISO. La correspondance est indispensable au développement (\n commerce et la prudence exige que le négociant préfère les rapports écrits aux entretiens. Les paroles s'envolent et s'oublient ; les écrite restent, et la lettre devient un titre qui peut être produit et acquérir une valeur juridique devant les tribunaux. Il est donc de ^intérêt du commerçant que le plus grand ordre et la plus grande exactitude régnent dans sa correspondance, et c'est pour ce motif que le code de commerce lui impose Tobligation de tenir un Capie de lettres. En effet, le § 2 de l'article 16 dit : Il (le commerçant) est tenu de mettre en liasse les lettres missives et les télégrammes qu'il reçoit et de copier dans un registre les lettres et les télégrammes qu'il envoie. Qualités de la lettre. 140.XJne bonne lettre commerciale doit avoir les qualités suivantes : 1. La clarté. — Il faut que le correspondant puisse facilement, sans effort d'esprit, saisir l'objet de la lettre et qu'on lui dise de chaque affaire ce qu'il doit en savoir avant de passer à une autre affaire. Il faut avoir soin d'aller à la ligne chaque fois qu'on passe d'un objet à un autre, et d'écrire, d'une manière bien voyante, les sommes dont il peut être question. La clarté écarte les discussions et les procès. 2. La précision. — L'auteur doit dire en termes intelligibles et aussi brièvement que possible tout ce que le destinataire doit savoir ; mais son style ne doit pas être laconique, au point de devenir obscur. Il ne doit pas perdre de vue qu'il écrit à une personne qui veut être renseignée et qui ignore bien souvent, en grande partie, ce que lui, auteur de la lettre, sait déjà. 3-. La simplicité. — La recherche des phrases, des transitions, un style fleuri, ainsi que toute recherche d'esprit, sont bannis du style commercial, qui exclut également la plaisanterie et même l'enjouement. 4. La correction. — La lettre doit être sans défaut, tant sous le rapport de l'orthographe que sous celui de la syntaxe. Si une faute de ce genre peut déjà donner lieu à des équivoques et entraîner des désagréments, quelle conséquence grave ne résulterait-il pas d'une erreur de chiffres ? La vérification des calculs est donc de première nécessité. 5. La prudence dans le choix des inots. — On doit éviter tout ce qui peut faire naître des doubles sens, des malentendus, et bannir

— 65 scrupuleusement les expressions blessantes. Dans les lettres au sujet de contestations, il faut écarter les termes ambigus, ne pas laisser entrevoir un arrangement impossible, ni supposer des engagements dont on ne peut ni ne veut se charger. Une véritable franchise évite bien des désagréments. 6. La modération dans l'emploi des abréviations et des termes usités dans le commerce. — L'emploi des signes, des abréviations et des termes usités dans le commerce ne se justifie que lorsqu'on écrit à un commerçant qui connaît parfaitement la signification de ses termes et signes (1). (1) Voici les abréviations les plus usitées : B«« signifie balance. ptes signifie pertes. B/q a banque. P^ » pour. B«* • banco. P*A » pour cent. B«e « balle. 0,0 KO' » 100 kilogrammes. B' » brut. P'/oo » pour mille M/B » mon billet. pr pon n par procurati m. S/B « son billet. T", T/ » tare. B. P. » Bon Pour (sur des effets Xte » traite de commerce, etc). U»^ » usance (terme de 33 jours G»e ou Co » compagnie. p»" effets de commerce). Gt« « compte. v/ A votre, vos G^^G' » compte courant. S.E.etO » sauf erreur et omission. G/ « ce, cette, ces. Oz (std; » once standard (poids anG««). cpt » comptant glais). Gwt » hundredweight (poids S g.d g. » sans garantie du gouvernanglais = 112 livres). nement (pour les breGif ou » prix dans lequel sont vets). Gaf compris l'assurance G/j. » courts jours (dans les et le fret cotes des changes). Dr » dernier, passé. FI. *« » florin au pied de 45 (anT>o » dilo, même date. cienne monnaie d'Au E3C«« » escompte. triche) E/V » en ville. FI. G' » florin courant ou de Fr. » facture. Brabant. Fr » franc. FI. P-B. » florin des Pays-Bas Fco franco. X' » kreutzer (ancienne mon1? journal, kilogramme. £,/d. » naie d'Autriche) livre sterling, shilling, pence (monnaies an» livre. glaises). M«««« » marchandises. Rm, M. 1 reichsmark ou mark M««« gle» » marchandises générales (monnaie allemande). Négt négociant. t » ducat. N» numéro. \$ » piastre, dollar (mo^naie0/ ordre. de divers pays). M/0 mon ordre. \$P » piastre papier. P. B» Poids brut \$F m piastre forte. P. N* poids net. P

— 66 — 7. Un langage poliy mais sans compliments superflus.

— Bien que le style commercial exclue les compliments, les formes vaines, il ne néconnaît pas les règles essentielles de la politesse et les égards que se doivent les gens bien élevés. On doit considérer à qui l'on écrit (à un inférieur, à un égal, ou à un eupérieur) ; on doit se pénétrer de sa position à l'égard du destinataire, afin de bien prendre le ton convenable. Qu'on n'oublie jamais que des expressions impolies, injurieuses, même en cas de contestation, ne font qu'augmenter le mécontentement et les mauvaises dispositions d'un contradicteur, sans améliorer la situation.

Forme de la lettre. 141. Le nom de la localité où la lettre a été écrite et la date se placent généralement au haut de la page et à droite, puis au-dessous, quelques lignes plus bas, on écrit le nom du destinataire précédé de Monsieur (1), suivi de sa profession et du lieu qu'il habite. Cependant beaucoup de maisons intervertissent l'ordre ci-dessus, en écrivant d'abord le nom, la profession et le domicile du destinataire, et ensuite; sur une seconde ligne, la localité où la lettre est écrite et la date. Le corps de la lettre commence deux ou trois lignes plus bas.

1. L'entrée en matière dépend des circonstances suivantes : 1. On n'a pas à répondre, ni à se référer à une lettre antérieure ; 2. On a à répondre à une lettre du destinataire ; 3. On a écrit en dernier lieu et le correspondant n'a pas encore répondu. Dans le premier cas, on choisit une entrée en matière convenable, selon les circonstances, les événements, etc. Dans le second cas, on commence par accuser réception, en indiquant la date de la lettre du correspondant, ainsi que celle à laquelle on l'a reçue. On répète en abrégé le contenu de cette lettre et on indique si l'on est d'accord sur sa teneur ou s'il y a lieu d'y apporter des modifications ; ensuite on fait connaître ces modifications. Dans le troisième cas, on se réfère à la dernière lettre, en répétant sommairement l'objet de celle-ci ; on fait connaître si l'on en maintient toute la teneur ou si l'on est disposé à y apporter des changements et, dans ce dernier cas, on indique ces changements. Par ce . rappel, on s'assure si les lettres sont toutes arrivées à destination. Après ce rappel, on va à la ligne pour commencer le sujet de la lettre actuelle. (1) Et, selon le cas, Messieurs^ ou la raison sociale ou bien la dési, {natioû^ de la Société.

— 67 — i 4 s. Lorsqu'on joint une facture, un connaissance, des effets de «onmierce, etc., à une lettre, il faut qu'on en fasse mention dans la lettre même. ' 444. Le chef de la maison n'écrit pas toujours lui-même sa correspondance ; mais toutes les lettres doivent être signées par lui ou par celui à qui il a donné procuration, et dans ce dernier cas, la signature du porteur de la procuration doit être précédée des mots Par procuratian (ou en abrégé : P' P«°). Il est imî)ortant que la signature soit lisible et complète, afin qu'on ne puisse pas la confondre avec une autre. t45. Avant de fermer une lettre, on doit la relire avec la plus grande attention. Si l'on s'aperçoit qu'on à commis une erreur ou qu'on a omis une chose essentielle, il vaut mieux recommencer que de 'faire des ratures ou des intercalations. Lorsqu'on la croit bonne, on la transcrit dans le copie de lettres. Presque toutes les maisons de commerce emploient aujourd'hui la presse à copier. 140. Le Copie de lettres est numéroté et contient, à la dernière page un répertoàre où figurent, dans l'ordre alphabétique, les noms et l'adresse des destinataires. Chaque fois qu'une lettre a été adressée à un correspondant, on écrit à côté du nom de celui-ci, le folio •de la page où se trouve cette lettre. De cette manière, on peut retrouver facilement et en peu de temps toutes les lettres écrites à la même personne. 141^ . La lettre étant copiée, on la ferme de manière qu'elle présente une forme rectangulaire et que la cire ou les pains à cacheter ne couvrent pas l'écriture. 14ft. Ilyades firmes qui font rarement usage d'enveloppes pour les lettres commerciales, parce que les cachets de la poste indiquant la date de l'expédition et celle de l'arrivée à destination et se trouvant sur l'enveloppe, rien, sur la lettre mise en liasse, n'indiquerait ces dates qui, en cas de certaines contestations, peuvent cependant ■être d'une grande importance. Beaucoup de maisons se servent cepen•dant d'enveloppes spéciales. 449. L'adresse doit être écrite en caractères très lisibles et assez grands. Elle doit contenir,» sur la première ligne, le nom et le prénom (raison sociale) de celui à qud l'on écrit, précédés du mot Monsieur ou Messieurs, ou bien la désignation de la société ; sur la seconde li;gne, on indique la profession du destinataire ; sur une troisième, la rue et le numéro, s'il est nécessaire ; enfin, sur la dernière ligne on

— 68 met le lieu de destination, et si ce lieu est peu connu, ou s'il en existe d'autres du même nom, on doit ajouter une indication qui ne permette pas de le 'cooiÇondre. Par exeample Hombourg (Liège). — Francfort S/0. — Vienne (France). Il est même bon d'ajouter le nom du bureau de poste qui dessert le lieu de destination, si ce lieu n'est pas le siège d'un bureau. i 50 Si la lettre ^peut être expédiée par iifférentes voies, on doit indiquer, au haut de* l'adresse, par quelle voie on désire l'envoyer. (Par exemple : via Ostende, via Calais ou par Ostende, par CalaiSy ou voie d'Ostende, voie de Calais.). 1 41. Les lettres commerciales que le négociant reçoit de ses correspondants dçivent être mises en liasse (1). A cet effet, il plie chaque missive en deux dans le sens de la longueur, et sur la page extérieure, celle qui contient l'adresse, il écrit en haut : la date que porte la lettre, ensuite le nom de la localité où demeure le correspondant, puis le nom et le prénom (raison sociale) diû correspondant, e»t enfin, au dessus d'un trait horizontal précédé de la lettre R, il indique la date à laquelle il a reçu la lettre et, au-dessous de ce trait, la date à laquelle il y a répondu. L'indication suivante fera mieux comprendre cette disposition. 2 janvier 1908. LONDRES. Fréd. Huth et C*e. 4 janvier. 7 dito. La lettre R qui précède le trait horizontal indique à la fois Reçu et Répondu [2]. (1) Beaucoup de maisons se servent de biblorhaptas, couvertures dans lesquelles on réunit, par ordre de dates, les lettres et les télégrammes reçus, de manière à former des volumes faciles à manier et à consulter. (3) Les Grecs, les Russes, etc., ayant conservé le calendrier Julien {vieux style) y leurs dates sont en retard de 13 jours sur les nôtres {nouveau style). Les lettres venant de ces pays portent ordinairement les deux dates ; par exemple Odessa le yf août 1908. Il est question, en Russie, d'adopter le calendrier Grégorien.

COMMERCIALES. 154. Les divers sujets de la correspondance commerciale peuvent être classés de la manière suivante : 1. la circulaire, 2. les lettres d'offres de services, 3. les lettres de commandes, 4. les lettres de demandes de renseignements, 5. les lettres donnant avis de l'exécution des ordres, 6. les lettres d'avis d'expédition, 7. les demandes de délai de paiement, 8. les lettres d'avertissement aux débiteurs négligents 9. les lettres de plaintes à un correspondant, 10. les lettres de recommandation, 11. les lettres de créance, 12. les lettres de crédit. Circulaire. 155. La circulaire est, en général, une lettre imprimée qui peut avoir pour objet : 1. de faire part de l'établissement d'une maison de commerce ou de la formation d'une société ; 2. de faire connaître les changements survenus dans une maison de commerce, les modifications apportées aux statuts d'une société, la retraite, le décès d'un sociétaire et le changement de signature ; 3. d'annoncer la cession des affaires à une autre personne que l'on recommande aux anciens correspondants. 156. Lorsque la circulaire a pour objet de faire connaître l'établissement d'une maison de commerce, elle doit renfermer les points suivants : 1. la mention du genre de commerce que l'on va exercer ; 2. l'indication du nom, du prénom, de la demeure, et, en cas de société, la raison sociale, la signature de chacun des associés autorisés à gérer ; 3. l'énumération des ressources, des avantages, des qualités que l'on possède et qui font espérer une bonne réussite ; 4. la désignation, pour références, de maisons avantageusement connues ; 5. la promesse de bien soigner les intérêts des clients. Modèle. Gand, le Monsieur, Nous avons l'honneur de vous faire savoir que nous venons d'établir dans cette ville une maison de commerce, dont le genre d'affaires principal sera la commission et tout ce qui s'y rattache. Des capitaux suffisants, beaucoup d'activité et l'expérience des affaires nous mettent à même de remplir, à la satisfaction de nos clients, tous les ordres dont ils voudront bien nous honorer.

— 70 — Veuillez, A Junsûur, prendre note de nos signatures respectives pour n'ajouter fow qu'à eîhi seule», et agréer Vatzurance de notre considération distinguée, L. TIBERGHIBN et G*« Notre associé PETERS signera : L. TIBERGHIBN et Ci«. Notre associé HESS signera : L. Tiberghien et 0\ Références : E. Dubois et C«% à Bruxelles, Van Put et G'«, à Anvers, Gr. Lamarghb, â. Liège, J. de Hemptinnb, à Gand Lettres d'offres de services. **&. Les lettres d'offres de services diffèrent des circulaires en ce^ qu'elles sont écrites à la main et pour une seule maison. Lorsqu'on fait, pour la première fois, des offres de services, oik indique ordinairement le nom des personnes sous le patronage desquelles on se place, afin de donner plus de poids aux offres que l'on fait. Cependant, il arrive que l'on adresse des offres de services sans faire valoir aucune recommandation. Dans ce cas, on entre tout simplement en matière ; on expose ses conditions, et, tout en faisant preuve d'empressement, on a soin de le faire avec dignité.

Modèle. Gand, le Monsieur G- Lamauue, & Liège. Sous la recommandation de MM. G.,, et D négociants! d L nous avons l'honneur de vous faire l'offre de nos services pour le placement des effets que vous auriez d recouvrer sur n/i«. ou nos environs. Nous vous adressons ci-inclus un tarif de recouvrements. Nous désirons vivement qu'il vous présente des avantages, et que vous soye% disposé à nous honorer de votre confiance, en nous remettant de préférence de fréquents bordereaux. Vous pouvez compter. Monsieur, sur notre %èle et notre exactitude à remplir les^ ordres qu'il vous conviendrait de nous transmettre. Agréez, Monsieur, nos salutations distinguées. L. Arens et G'« Lettres de commandes. 1511. Dans ce genre de lettres, le commerçant doit porter particulièrement son attention sur les points suivants : 1. la désignation» exacte et complète de la marchandise, de manière qu'il soit impossible de la confondre avec une marchandise de même nature, mais de qualité différente ; 2. la quantité de marchandises, le nombre de

— 71 — colis, de kilogrammes, de mètres, de litres, etc. ; 3. la fixation de? la limite du prix que le correspondant ne doit pas dépasser ; 4. les qualités que la marchandise doit posséder ; 5. le mode d'expédition, (par chemin de fer, par eau ou par roulage ordinaire) ; 6. l'époque et le mode de paiement (par traite, par remise, par envoi d'espèces, etc.) ; 7. la recommandation de bien soigner l'emballage, s'il y a lieu. Lorsqu'on adresse, pour la première fois, une commande à une maison, il convient, pour attirer sa confiance, de lui désigner, dans la lettre, quelques personnes auxquelles elle pourra s'adresser dans le cas où elle désirerait avoir des renseignements sur l'auteur de la lettre. Modèle. Gand, le Messieurs W» Good et G*«, commissionnaires, à Anvers. Un de mes correspondants a eu la bonté de me donner votre adresse et de m'assurer que je ne pouvais confier mes intérêts à une maison plus respectable que la vôtre. Cette recommandation m'engage à vous commettre l'ordre suivant : SO Balles café Brésil, de fr. 1,40 à 1,50 le %, kilog. J'ai fixé le prix sans le choix de la qualité, plutôt pour votre gouverne que pour vous y restreindre invariablement, m'en rapportant entièrement à vous à cet égard. Veuillez me faire l'expédition le plus tôt possible par le bateau Les trois Frères de votre ville. Vous pourrez sur moi de présentation, pour le montant de la facture. Je me flatte. Messieurs, que ce premier essai réussira à ma satisfaction. J'espère donner de l'activité à nos relations et, pour fixer votre confiance, vous pourrez vous adresser à M. N, de votre place, qui vous donnera les renseignements sur ma solvabilité. Vous m'obligerez de vouloir bien me répondre par le prochain courrier, et me fixer sur l'état de votre place. J'ai l'honneur d'être. Messieurs, votre très humble serviteur. J. GnoMi:. Demandes de renseignements sur une maison. 451. Avant d'entrer en relations avec une maison que l'on ne connaît pas ou presque pas, il est nécessaire de prendre de sérieuses informations sur elle. Ces informations doivent porter sur la fortune, l'étendue des affaires, le crédit, la moralité de la personne qui est à la tête de cette maison. Si le négociant demande de tels renseignements à un correspondant ou à une connaissance, il doit l'assurer de la plus complète discrétion, afin que celui qui est chargé de cette mis

— 7-2 — --sion délicate et souvent très désagréable, puisse, sans crainte, s'exprimer avec toute la franchise désirable. Il est prudent, pour ces sortes de lettres, d'écrire, sur un morceau de papier séparé, le nom de la personne sur qui l'on veut être renseigné, afin de ne pas être obligé de le mentionner dans la lettre même. On peut ainsi éviter de nombreux désagréments. Modèle. Gand, le Monsieur J. Gardon, à Bruxelles. Une maison de commerce de votre ville, dont vous trouverez le nom sur le billet ci-joint, nous fait des offres de services* et comme nous sommes disposés d'les accepter^ 'dans le cas où elle présenterait toutes les garanties désirables, nous prenons la liberté de nous adresser à vous pour vous prier de nous donner tous les renseignements possibles, non seulement sur la solvabilité du patron, mais encore sur sa moralité et sur sa manière de travailler. Vous pouvez compter sur la discrétion, comme sur la reconnaissance de ceux qui en pareille ou toute autre circonstance^ s'empresseront de vous être utiles, Nous vous saluons cordialement, P. Hartmann et G*«. Réponses aux demandes des renseignements. 158. Les renseignements que l'on donne doivent être exacts, complets, consciencieux. L'inimitié et la rivalité, aussi bien que l'amitié et la parenté, doivent céder le pas à la vérité et à la justice. La réponse doit donc relater tout ce qui est favorable comme tout ce qui est défavorable à la maison sur laquelle les renseignements sont demandés. On peut écrire ces renseignements sur un papier séparé et joint à une lettre, ou bien, les insérer dans le corps de la lettre même, et, dans ce dernier cas, il est prudent de ne pas citer le nom de la maison, lorsque les renseignements sont désavantageux. Modèle. Bruxelles, le . . . • • • Messieurs P. Hartmann et G'®. Je m'empresse de répondre à votre lettre du La maison sur laquelle vous me demandez des informations traite des opérations assez considérables sur notre place; ses moyens pécuniaires sont peu connus; elle fait cependant toujours face à ses engagements, mais ses dépenses me paraissent excessives. Par conséquent je crois que le crédit d lui accorder doit être limité. Quant à moi, je lui accorderais tout au plus un crédit de 3,000 francs. Telle est mon opinion sur cette maison : vous êtes libres de ne pas vous y arrêter; Je vous l'ai communiquée uniquement dans vos intérêts. Constamment dévoué à vos intérêts, je vous salue bien .sincèrement. J. Gardon.

— 73 — Accusés de réception d'un ordre. 159. Dès que le négociant a reçu une lettre par laquelle on le charge d'un ordre, d'une commande, il doit en accuser réception, afin que le correspondant puisse savoir si la lettre est arrivée et si son ordre sera exécuté. Ces lettres, extrêmement simples, contiennent généralement : 1. L'indication de la date de la lettre qui transmet l'ordre ; 2. La nature, la quantité et la qualité des marchandises désignées dans la commande, afin que le correspondant puisse voir qu'on l'a bien compris ; 3. La promesse d'exécuter l'ordre dans le plus bref délai et au mieux des intérêts du correspondant. Modèle. Anvers, le . . . Monsieur Chômé, négociant, à Gand. En réponse de votre lettre du , , ^ , nous vous prions d'agréer nos remerciements pour l'ordre que vous avez bien voulu nous transmettre. Nous nous occuperons sans délai, de l'achat de 50 balles café Brésil, que vous nous demandez, afin de pouvoir vous les expédier dans quelques jours. Nous mettrons tous nos soins à vous satisfaire, persuadés que cette affaire sera suivie de plusieurs autres. Nos clients, en général, ont toujours été satisfaits de notre manière d'opérer, et vous avez pu vous en convaincre par les renseignements qui vous ont été donnés sur notre maison de commerce. Nous joindrons à l'envoi de la facture l'état de notre place, ainsi que notre prix-courant. Agréez, Monsieur, l'assurance de notre entier dévouement. Good et G*. Avis d'expédition. 1 00. Aussitôt que la marchandise est achetée, le négociant doit la faire expédier par la voie qui lui a été indiquée, ou si on lui a laissé le choix, par celle qui est la plus avantageuse à son correspondant. Tous les arrangements à ce sujet étant pris, il envoie l'avis d'expédition, dans lequel il mentionne : 1. La date de sa dernière lettre ; 2. La nature, la quantité et la qualité de la marchandise achetée pour le compte du correspondant ;

— 74 — 3. Le prix de la marchandise par unité de poids, de mesure, de pièce, etc., et le montant de la facture ; 4. Le mode d'expédition, les conventions relatives au transport, le délai probable dans lequel le transport sera effectué ; 6. L'époque et le mode de remboursement ; 6. Le désir de continuer les relations, l'assurance de soigner au mieux les intérêts du client, etc. H joindra, à cette lettre, la facture et, s'il y a lieu, le connaissement, et donnera à son correspondant tous les renseignements qu'il jugera utiles. Modèle. Anvers, le , . . ^ Monsieur J. GuoMi:, négociant à Gand. Conformément aux ordres de votre lettre du , nous avons l'honneur de vous expédier, par le bateau Les trois Frères, 50 balles café Brésil, marquées et numérotées AD (1 d 50) achetées au prix de par */t ^■*^Ci-inclus vous trouverez la facture montant d fr. pour laquelle somme nous avons disposé sur vous d 30 jours. Les 50 balles, pesant ensemble kilogr., devront vous arriver dans deux jours. Persuadés que vous serez satisfait de cette fourniture, nous avons l'honneur d'être, etc. Good et G'« Accusés de réception de marchandises. AOT. A l'arrivée des marchandises, le destinataire doit écrire au correspondant qui les a expédiées, pour lui donner connaissance de cette arrivée. Lorsque la marchandise ne présente pas d'avarie et qu'elle est de bonne qualité, ces lettres n'offrent aucune difficulté, puisqu'elles ne doivent contenir que l'avis de la réception et un mot de remerciement pour les bons soins que l'expéditeur a apportés dans cet envoi. Mais bien souvent les remerciements sont remplacés par des plaintes, des réclamations portant sur la qualité de la marchandise, les soins donnés à l'emballage, etc. Si le négociant est dans la nécessité de faire de telles réclamations, il doit exposer poliment l'objet de sa plainte et ne pas se laisser entraîner par le mécontentement. Il proposera un arrangement à l'amiable, etc., et ajoutera, s'il y a lieu, le témoignage des experts qui ont vérifié la marchandise.

— 75 — Modèle. Gand, le . . . -• Messieurs Good et G'«, à Anvers. J'ai reçu en leur temps vos lettres du . . . et du , . . de ce mois; je vous accuse aujourd'hui réception des marchandises que vous arei achetées et expédiées pour mon compte, ainsi que du compte d'achat, montant d fr. ... J'ai pris bonne note de votre traite sur moi pour y faire honneur à ^'échéance. Je n'ai qu'à me louer de la qualité des marchandises et des soins que vous ave* apportés à l'exécution de mon ordre. Je vous en témoigne ici mes sincères remerciements. Dans quelque temps, j'aurai, je l'espère, l'occasion de vom prouver ma satis* faction en vous transmettant d'autres ordres, Agréei, Messieurs, mes salutations cordiales. J. Gu^MÉ. Demandes de délai de paiement. tlitt. Dans ces demandes, le débiteur doit énumérer à ses créanciers les motifs qui le mettent momentanément dans l'impossibilité de satisfaire à ses obligations et les raisons qu'il a de croire qu'après l'expiration du délai demandé, il pourra solder son compte. Il invoquera les sentiments de bienveillance et de générosité de ses créanciers et terminera par la promesse formelle de s'acquitter à l'époque fixée ou avant, s'il lui est possible. Modèle. Gaud, le Monsieur Moris, à Anvers. Je viens de recevoir votre lettre du , , , , par laqueUe vous me prie^i de vous faire parvenir le plus tôt possible les 1000 fr. que je vous dois encore. Je regrette vivement de ne pouvoir solder immédiatement mon compte chen vous. J'attends vainement, depuis plusieurs jours, la rentrée de sommes importantes. Je vous prie donc de bien vouloir m'accorder un délai de quime jours pour ce paiement. Dans cet intervalle, j'espère vendre au comptant une certaine quantité de balles de coton et le produit en se ri employé d vous faire des remises à vue. Confiant dans votre générosité et dans votre grande bienveillance d mon égard, j'ose espérer que vous accéderez d ma demande et que ce retard ne nuira pas à nos relations. Agréa, Monsieur, avec mes remerciements anticipés, l'assurance de ma parfaite considération, Paul.

76 LHtras à des débiteurs négligents. IGS. Ces sortes de lettres ne sauraient être écrites avec trop de prudence et de ménagement. Le choix des expressions doit tempérer la dureté de la chose. Des reproches faits avec douceur et modération touchent, tandis que des expressions blessantes aigrissent et irritent, sans amener le résultat désiré. Un bon moyen de parvenir à son but, c'est de mettre adroitement en jeu l'amour-propre du débiteur, de montrer de l'étonnement sur le retard du paiement, d'attribuer ce retard à une erreur, à un oubli, et enfin d'exprimer le désir de pouvoir continuer les bonnes relations. Modèle. Mons, le Monsieur Dupouh, à Paris. Jô d'h vous témoigner mon étonnement du non-paiement de mon mandat sur vous, de 1000 fr, d l'ordre de et qui vient de m' être présenté au wembour^tment par une ma iion de cette ville. Ce retour m*étonne d'autant plus que, lors même que vms auriez acquitté ce mandat, vous série* eneore mon débi^ieur d'environ 20d fr. Or, je vois qu'il a été répondu, dans le protêt, que vous n'aciei reçu aucuns fonds pour faire honneur au dit effet. Dans des moments comme ceux que nous traversons, les retours de cette nature affaiblissent la confiance déjà violemment ébranlée par la crise commerciale. Ce refus de paiement m*a donc vivement contrarié, je comptais sur un peu plus d'exactitude de la part d'un cor" resp:yndvint avec lequel m^s relations avaient toujours été si agréables. Comme j'ai ébsoument besoin de fonds, je vous prie de me faire savoir, par retour du cour* rier, de quelle manière et vers quelle époque vous vous libère fCi envers moi, Reeve, Monsieur, mes salutations distinguées, Deman. Lettres de recommandation. 1B4. Toute recommandation est une chose délicate qui engage la responsabilité de celui qui recommande. Avant donc de recommander, on doit être sûr qu'on ne s'exposera pas à rougir de celui qu'on veut protéger. Les lettres de recommandation doivent dès lors être écrites avec beaucoup de réserve. La ^mple indication des qualités de celui en faveur de qui Ton écrit produit souvent plus d'effet que des éloges excessifs et pompeux.

— 77 — Modèle. Luxembourg, le . . . • ,. Monsieur Nubbrg, à Anvers. Le porteur de la présente. Monsieur Gustave C, ..., quia travaillé pendant cinq ans dans notre maison^ désire commencer le courtage. Nous vous le recommandons avec confiance, persuadés qu'il saura mériter à tous égards votre bienveillance* Monsieur C. appartient d'une famille des plus respectables, et son père a été^ pendant de longues années, chargé de notre caisse. Il suit les bons exemples qu'il a reçus^ et a déjà su mériter la confiance de beaucoup de ceux qui le connaissent. Nous nous intéressons beaucoup d ce jeune homme, et nous vous serons très reconnaissants du bon accueil que vous voudra bien lui faire. Nous nous estimerons heureux de pouvoir vous obliger d notre tour. Veuillez, si l'occasion s'en présente, ne point nous épargner et recevoir l'assurance de nos sentiments distingués, Laiir et C»». Lettres de créance. 165. On entend par lettre de créance, un écrit qu'un négociant remet à son mandataire, pour que celui-ci puisse justifier de sa qualité auprès des personnes auxquelles il est adressé. Une telle lettre doit être précise, formelle et explicite par la raison qu'elle est véritable mandat ou procuration. Elle doit énoncer le nom de celui qui a reçu le mandat, l'étendue et la durée des attributions qu'on lui donne, ainsi qu'une invitation aux correspondants d'accorder leur confiance au porteur de la lettre. Modèle. Anvers, le <. monsieur="" g="" dupont="" li="" l="" de="" mes="" affaires="" qui="" r="" depuis="" longtemps="" ma="" pr="" constante="" dans="" mon="" comptoir="" me="" force="" aujourd="" renoncer="" voyages="" j="" donc="" choisi="" pour="" repr="" aupr="" clients="" m.="" p.="" p="" s="" d="" voyagera="" mx="" place.="" je="" vous="" prie="" lui="" accorder="" la="" confiance="" do="" m="" honor="" jusqu="" ce="" jour="" plus="" qu="" ne="" pas="" mani="" avec="" commettants="" et="" que="" son="" entremise="" doit="" utile="" i="" nos="" int="" agr="" entier="" g.="" hf="" lettres="" cr="" ts6.="" lettre="" est="" un="" titre="" en="" vertu="" duquel="" le="" porteur="" autoris="" toucher="" celui="" elle="" adress="" les="" sommes="" dont="" il="" peut="" avoir="" besoin="" concurrence="" chiffre="" />

- 78 — L'origine de la lettre de crédit est due à la nécessité d'éviter aux voyageurs en pays étrangers, le soin embarrassant et dangereux d'emporter du numéraire, ou bien des effets de commerce dont ils devraient exiger le paiement à une époque fixée, quand même alors ils n'auraient pas encore besoin de fonds. Lors du dépôt d'une somme chez un banquier, celui-ci remet au déposant une lettre de crédit adressée à un ou à plusieurs correspondants de l'endroit dans lequel l'accrédité veut se rendre. Si la lettre est adressée à plusieurs correspondants, chacun d'eux doit écrire, au dos de la lettre, la somme qu'il a avancée. De cette manière, celui à qui cet écrit est remis en dernier lieu peut vérifier à quelle somme le porteur a encore droit, pour ne pas dépasser le crédit qui lui est ouvert. L'omission de cette formalité peut entraîner de graves conséquences pour la maison qui est en défaut. Ces lettres sont des titres personnels et non transmissibles. Pour rendre impossible tout emploi frauduleux de ces titres, dans le cas où ils seraient égarés, le banquier qui les a fournis, envoie, dans une lettre d'information, un modèle de la signature de l'accrédité ; et c'est par la confrontation de cette signature avec celle que le porteur doit apposer sur les quittances, qu'on peut facilement s'assurer de son identité. La lettre de crédit renferme ordinairement les points suivants : 1. le nom, le prénom et la qualité de l'accrédité, 2. le montant du crédit qui lui est ouvert, 3. l'invitation au correspondant de prendre les reçus par duplicata et d'en transmettre un exemplaire, 4. l'indication du mode que le correspondant doit employer pour le remboursement.

Moi-même. Anvers, le 10. D. K. L. A. RUE, banquier, à Paris. J'ai pris la liberté de vous recommander M. F. H. S. S., l'un de mes amis, qui va faire un voyage en France. Veuillez lui faire bon accueil et contribuer à lui rendre son voyage aussi utile qu'agréable. Si M. F. H. S. S. avait besoin de quelque argent, je vous prie de lui compter, en contre sa quittance en double jusqu'à concurrence de cinq mille francs, et de vous en rembourser sur moi en une traite à vue. Le billet ci-inclus porte la signature de M. F. H. S. S. Toujours dévoué à vos ordres en pareille occasion, je vous salue bien cordialement. Cat aux-Wattel.

entend par comptabilité la manière d'établir les comptes de tenir les livres d'une administration publique ou particulière, et dans ce sens, le mot comptabilité est synonyme de tenue des livres. iOS. La Tenue des livres est une méthode, un art qui consiste à tenir note, sur différents registres et d'après des règles prescrites ou les usages adoptés, de toutes les opérations faites par une maison de commerce ou une administration quelconque, ainsi que des événements qui viennent modifier l'avoir commercial. L'article 17 de la loi impose au négociant l'obligation de tenir des livres son intérêt personnel lui commande de les tenir avec la plus grande exactitude. Une comptabilité claire, régulière et exacte donne connaissance au négociant de sa situation envers les personnes avec lesquelles il fait des opérations ; en même temps, elle le renseigne, à chaque moment, sur l'état de ses affaires, en lui indiquant le mouvement de tel ou tel article, les pertes ou les bénéfices faits ; sur telle marchandise ou telle spéculation, l'accroissement ou la diminution de son capital ; en un mot, elle lui fait connaître ce qu'il possède et ce qu'il doit. L'article 18. La loi prescrit la tenue de trois registres : du Journal, du Livre de lettres et du Livre des inventaires (1) ; mais elle abandonne au comptable le choix de la méthode, c'est-à-dire la manière de rédiger les articles dans les livres fondamentaux (Journal et Grand-livre), et de disposer les registres : le Journal, le Grand-livre, selon les formes usitées et d'après les méthodes et les usages adoptés, c'est en passer l'écriture en faire ou tenir l'écriture, et l'opération ainsi transcrite s'appelle article. Les systèmes de comptabilité peuvent tous se résumer en deux méthodes : la méthode en partie simple, et la méthode en partie double. Les dénominations de partie simple et de partie double proviennent de la manière dont les articles sont rédigés au Journal et transportés au Grand-livre. (1) La loi exigeant que le commerçant tienne note de toutes ses dépenses prescrit indirectement la tenue d'un livre des dépenses.

— 80 — Dans toute opération commerciale, il y a nécessairement deux parties contractantes : l'une qui reçoit, et l'autre qui fournit une chose, soit immédiatement, soit dans un délai convenu. Or, selon que dans la rédaction de l'article au Journal, on ne tient compte que de l'une de ces parties ou selon que l'on tient compte des deux à la fois, on dit que les écritures sont tenues en partie simple ou en partie double. *m. i.* Quelle que soit la méthode que l'on adopte, il faut : 1. que les écritures tenues satisfassent au vœu de la loi ; 2. qu'à un moment donné elles puissent faire connaître au négociant l'état exact de ses affaires. ^{enir}] Nous venons de dire que la comptabilité est la manière de tenir les comptes et les livres d'un commerçant, d'une administration publique ou privée. Le compte est un état détaillé des valeurs qu'une personne (ou un objet considéré comme agissant) reçoit ou fournit, état disposé de telle sorte que les valeurs reçues se trouvent ensemble dans une colonne, et que celles qui ont été fournies occupent une autre colonne. Le plus souvent le compte est établi sur deux pages en regard : celle de gauche porte à l'extrémité gauche le mot *Doit*, celle de droite porte à l'extrémité droite le mot *Avoir*, et entre ces deux mots se trouve le nom de la personne ou de l'objet auquel le compte est destiné (voir pages 108 à 109). *f. 5.* Ouvrir un compte à une personne ou à un objet signifie ^{onc} : écrire dans un livre de commerce (ordinairement c'est le Grand-livre), en tête de deux pages en regard, le nom de la ^Personne avec laquelle on est en relations d'affaires ou celui de l'objet dont on veut connaître les entrées et les sorties, en ayant soin de mettre à l'extrémité gauche de la page gauche le mot *Doit* et à l'extrémité droite de la page droite, le mot *Avoir*. On inscrit, sur le folio du *Doit* et dans la colonne qui y est pratiquée toutes les valeurs que reçoit la personne ou l'objet auquel le compte est ouvert, tandis que l'on inscrit, au folio de *V Avoir*, toutes les valeurs que fournit la personne ou l'objet auquel le compte est destiné (1). *f. J. M.* Inscrire une valeur au *Doit* d'un compte s'appelle débiter le compte ; écrire une valeur à *V Avoir* d'un compte s'appelle créditer ce compte ; et c'est pour cette raison que le côté du *Doit* est appelé le débit et celui de *V Avoir* le crédit, (1) Le compte peut être ouvert sur une seule page contenant, à droite, deux colonnes : la 1^{re} pour les sommes du *Doit*, la 2^{de} pour celles de *V Avoir*,

I opérati — 81 — Dans le premier cas, le compte est appelé débiteur^ dans le second cas, il est appelé créancier, ^_ Pour savoir quand il faut débiter ou créditer ou compte, ou ^ d'autres termes, pour trouver le débiteur ou le créancier d'une opération commerciale, il faut appliquer à cette opération le principe général suivant : Toute personne qui REÇOIT, ou pour compte de qui Von. donne une valeur, doit être DÉBITÉE de cette valeur \$ toute personne qui FOURNIT ou pour compte de qui Ton reçoit une valeur, doit être CRÉDITÉE de cette valeur (1). lis. La Tenue des livres en partie simple est l'art d'inscrire au Journal et au Grand-livre, avec ordre et méthode, selon les usages adoptés : 1. toutes les opérations faites à terme, en ne faisant mention, dans chaque article, que du compte de la personne avec laquelle l'opération a été faite, et 2. les opérations au comptant, pour lesquelles on fait intervenir le compte de Caisse. Remarque. — Le programme ne faisant pas mention de la Tenue des livres en Partie simple, nous avons exposé ce système à la fin de l'ouvrage, in LA TENUE DES LIVRES EN PARTIE DOUBLE^ 41^S. La Tenue des livres en partie double est l'art d'inscrire dans les livres fondamentaux, avec ordre et méthode, selon les règles prescrites ou reçues, 1. toutes les opérations commerciales, en indiquant dans chaque article au Journal et au Grand-livre, les deux parties contractantes (débiteurs et créanciers), ou les comptes qui en tiennent lieu et 2. les événements qui modifient l'avoir commercial. tSO. Nous venons de dire qu'en Partie simple chaque article au Journal ne contient que l'une des deux parties contractantes ; en Partie double, il les renferme toutes les deux. On doit donc, pour la même opération, faire une double transport au Grand-livre, d'abord au débit (1) On verra dans la Tenue des livres en partie double, que certains comptes sont débités et crédités sans qu'ils soient ouverts à des entrées et des sorties de valeurs, ou sans qu'ils reçoivent ou fournissent réellement. (Voir page 85 le compte de Profits et pertes). (2) Plusieurs auteurs français préfèrent la dénomination Tenue des livres en parties doubles ou à parties doubles, 6

— Si — du compte débiteur, et ensuite au crédit du compte, créancier ; c'est « le double transport qui a fait donner à cette méthode le nom de partie double (1). » La Partie double repose entièrement sur la nature des transactions. En effet, dans toute opération il y a toujours deux parties contractantes : l'une qui reçoit une valeur, l'autre qui la fournit ; or, « elle qui reçoit une valeur la doit à celle qui la fournit, et de là résulte le principe fondamental : Celui qui reçoit une valeur doit être débiteur, et celui qui la fournit doit être créancier ; ou encore : Celui qui reçoit une valeur la doit à celui qui la fournit, ce qui s'indique par la formule : *TKLi HIOIT à TEIi*, ou plus simplement : *VBjL à OrKli*. » Le négociant dont on tient les livres étant nécessairement, dans toute opération, l'une des parties contractantes, il en résulte que, dans chaque article du Journal en Partie double, il doit figurer, soit comme débiteur, soit comme créancier ; mais il est évident que, s'il mettait son nom comme contre-partie, soit du créancier, soit du débiteur, il ne serait pas plus avancé que s'il ne tenait compte, comme en Partie simple, que de celui à qui il doit ou de qui il doit avoir. C'est pour cette raison que le nom du négociant doit forcément être remplacé par un autre nom, et cet autre nom ne peut être raisonnablement que celui de la valeur ou du compte qui est l'objet ou le résultat de l'opération. Ces comptes qui remplacent le négociant, et qui permettent ainsi de ne jamais le débiter ni le créditer en son nom personnel, peuvent être classés de la manière suivante : A) Celui qui est relatif à l'ensemble des valeurs que le négociant place dans les affaires, et à ce qui peut venir modifier cet avoir pendant l'exercice : c'est le compte de Capital. B) Ceux qui se rapportent à ses opérations, lesquelles ont trois objets principaux, savoir : 1. L'argent, donnant lieu au compte de Caisse, et s'il a fait un versement à la banque, au compte de Banque ; 2. Les marchandises, donnant lieu au compte de Marchandises générales et, si l'on désire être spécialement renseigné sur l'un ou l'autre article, au compte ouvert à cet article ; (1) On l'appelle également méthode italienne d'après son origine. Quelques auteurs français lui donnent le nom de digraphie. (2) Lorsqu'un correspondant fournit pour notre compte une certaine valeur à un autre correspondant, l'entête de l'article ne contient aucun compte qui nous remplace ; ce sont dans ce cas, les comptes des deux correspondants qui forment l'article.

- 83 3. Les effets de commerce, donnant lieu au compte d'Effets à recevoir, lorsque le négociant doit en recevoir le montant à l'échéance (lorsqu'il est le propriétaire d'une lettre de change, d'un billet à ordre, au porteur), et au compte d'Effets à payer, lorsque le négociant doit en payer le montant au jour de l'échéance (lorsqu'il est le tiré d'une lettre de change, le souscripteur d'un billet). C) Celui qui est relatif au résultat de ses opérations, c'est-à-dire à ses bénéfices et à ses pertes : c'est le compte de Profits et pertes. y^h: 88 . Les comptes que le négociant ouvre pour lui-même, et dont l'usage est indispensable en Partie double, sont de deux espèces : 1. les comptes directs (Capital et Profits et pertes), 2. les comptes généraux (Caisse, iMarohandases générales. Effets à recevoir. Effets à payer). Ces derniers comptes (à l'exception de Caisse) , sont susceptibles d'être subdivisés d'après les différents genres de commerce, et tous les autres comptes, ouverts sous diverses dénominations, peuvent toujours rentrer dans l'un de ces comptes généraux (1). 4. Outre les comptes directs et les comptes généraux, le négociant ouvre encore successivement des comptes aux , correspondants avec lesquels il est en relations habituelles. Ces comptes sont appelés comptes personnels. Quant aux personnes qui doivent être débitées ou créditées et auxquelles il ne veut pas ouvrir un compte spécial, il les range dans le compte de Divers débiteurs et Divers créditeurs, selon qu'elles sont ses débiteurs ou ses créanciers. Nous avons déjà parlé, plus haut au N° 177, des comptes personnels. Nous passerons donc à l'examen des comptes directs et des comptes généraux. (1) Cette classification des comptes en comptes directs et en comptes généraux est rationnelle et facilite singulièrement l'étude de la Tenue des livres en partie double. Le débit des comptes directs produit un effet passif et le crédit de ces mêmes comptes produit un effet actif sur notre avoir commercial, tandis que les comptes généraux, de même que les comptes personnels, produisent des effets contraires à ceux des comptes directs. Remarque importante. — Les deux comptes directs indiquent la situation de l'exercice et le montant de la fortune commerciale, tandis que tous les autres comptes réunis (généraux et personnels), quelque nombreux qu'ils soient, représentent cette même situation : ceux-là pourraient donc être appelés les comptes indicatifs et ceux-ci les comptes représentatifs de la situation. Il est évident que le montant total des uns doit être égal à celui des autres.

— 84 — Usage des comptes directs et des comptes généraux. Du compte de Capital. — Pour le teneur des livres, le compte de Capital est un compte de valeurs indiquant tout ce que le commerçant engage dans les affaires, ainsi que les résultats annuels trouvés lors de l'inventaire. Ce compte est crédité : 1. des valeurs actives que le négociant met dans son

— 86 — fonds ou que la banque fait un paiement pour compte de ce négo* ciant. On comprend facilement ce compte, quand on considère qu'il tient la place du banquier lui-même, qui est débité des valeurs qu'il reçoit et crédité de celles -qu'il fournit pour nous, tdS. Du compte de Marchandises générales. — Ce compte représente le négociant chaque fois qu'il achète, emprunte, vend ou échange des marchandises. Il doit être défcillé : 1. des marchandises que le négociant achète, •emprunte, reçoit en échange, et de celles qui lui sont renvoyées ; 2. ■des frais occasionnés pour le transport, l'assurance, et les soins donnés à ces marchandises, et 3. des bonifications ou réductions qu'il est obligé d'accorder par suite de réclamations des acheteurs. Il est «réité des marchandises vendues, prêtées, fournies en échange, ainsi que de celles que le négociant renverrait à son vendeur, après les avoir déjà inscrites au débit du compte ; il en est de même du montant des bonifioations qu'à la suite de ses réclamations il obtiendrait de son vendeur. Pour comprendre ce compte, il faut considérer le magasin comme un commis chargé d^en prendre soin. Ce commis doit au négociant le montant de toutes les marchandises déposées et lui fournir le montant de toutes celles qui sortent. td9. Du compte d'Effets à recevoir. — Ce compte représente le négociant : 1. lorsqu'il fait une traite, sur un débiteur ou qu'il en reçoit un billet souscrit à son ordre ; 2. chaque fois qu'il achète des effets de commerce ou qu'on lui en endosse ; 3. toutes les fois qu'il endosse un de ces effets ou qu'il en touche le montant à l'échéance. Il est débité des lettres de change que le négociant crée lui-même, ainsi que des effets créés par d'autres à son profit. Il est crédité chaque fois qu'un des de ces effets sort, soit qu'on ^ le donne en paiement, soit qu'on le négocie ou qu'on touche le montant à l'échéance. La manière de tenir C6 compte se conçoit aisément lorsqu'on considère le portefeuille dans lequel on met ces espèces d'effets comme une personne chargée de prendre soin de ceux-ei. Cette personne est redevable au négociant de tous les effets qui ont été déposés et, par contre, le négociant doit la créditer, pour décharge, de tous ceux qui sortent» tIKl.Dw compte d* Effets à payer. — Ce compte représente le négociant ; 1. lorsqu'il accepte une traite faite sur lui ou qu'il souscrit un billet à un créancier ; 2. lorsqu'à l'échéance, il paie ces effets. Il est débité de tous les effets échus qui rentrent et dont on paie le montant.

— 86 — Il est crédité de tous les billets souscrits et des traites acceptées par le négociant. Il est facile de comprendre que ce compte commence toujours par un crédit. Pour bien saisir cette manière de passer écriture, nous devons envisager les effets d payer comme une marchandise particulière avec laquelle nous payons momentanément nos dettes et que notre créancier ou son remplaçant, nous remet d l'échéance, contre paiement définitif. Or, chaque fois que nous acceptons une traite ou que nous souscrivons un billet, nous fournissons d notre créancier cette marchandise particulière ; nous devons en tenir note au crédit du compte représentant cette marchandise. Le jour de l'échéance, lorsque nous payons définitivement, la marchandise nous revient, et une fois reçuCf nous devons en prendre note au débit de ce compte, ^•l.JDw compte de Profits et Pertes.

— Ce compte représente le négociant dians les opérations donnant lieu à un bénéfice ou à une perte, chaque fois qu'il enregistre ce bénéfice ou cette perte. Il e«t débité de toutes les pertes éprouvées et crédité de tous les bénéfices faits. Pour comprendre la manière de tenir ce compte, nous devons le considérer comme une personne juste et sévère qui nous récompense de notre réussite et qui nous punit de notre non-réussite, quelles qu'en soient du reste les causes. Ainsi, en cas de succès, elle nous fournit des bénéfices et elle en est créditée ; en cas de nonréussite, elle reçoit le montant des pertes et elle en est débitée. Dans le premier cas, elle augmente notre capital, et dans le second, elle le diminue. Lirres à employer dans la comptabilité. 199. Les registres ou livres dont on se sert peuvent être rangée en deux classes : 1. les livres dont la tenue est exigée par la loi et ceux dont la tenue est facultative ; 2. les livres fondamentaux et les livres auxiliaires. Outre le Journal, le Copie de lettres et le livre des inventaires, le négociant peut tenir tels livres qu'il voudra et leur donner telle forme et telle disposition qu'il lui plaira. *••. Les livres fondamentaux sont, comme nous l'avons déjà dit, au nombre de deux : le Journal et le Grand-livre : ils doivent présenter, d'une manière précise, daire et facile à saisir, toute la situation dn commerçant. Les livres auxiliaires sont destinés à recevoir desimpies notes par ordre de date ; ils servent ainsi à soulager la mémoire. Ils peuvent offrir une foule de modifications et varier de nom comme les objets pour lesquels ils sont créés.

— 87 — 194. Nous adopterons, pour notre comptabilité, les livres auxiliaires» STidyajits : 1. Le Mémorial, main courante ou brouillard, 2. le Facturaier d'entrée, 3. le Facturier de sortie, 4. le Carnet d'échéances, 5. le Copie de lettres, 6. Le livre spécial des comptes courants, 7. le Livre des dépenses, 8. le Livre des inventaires. Comme nous ouvrons au Grand-livre le compte de Caisse, nous ne tiendrons pas de livre de Caisse (1). Nous examinerons d'abord les livres auxiliaires. Ensuite nous donnerons pour les deux livres fondamentaux toutes les explications que réclame leur bonne tenue. Remarque concernant tous les livres auxiliaires. La tenue des livres auxiliaires ne demande aucune étude ; l'examen d'un modèle suffit pour guider le comptable dans les inscriptions à y faire. Nous ne saurions assez lui recommander d'y porter les opérations d'après l'ordre des dates, avec clarté et exactitude, car la moindre négligence ou omission donnerait lieu à des erreurs qui pourraient se propager dans les livres fondamentaux et occasionner de graves inconvénients. Ou Mémorial 195. Le Mémorial, hroMillard ou main courante y est un livre dans lequel on inscrit toutes les opérations commerciales de la journée, à mesure qu'elles se présentent, chacune en un poste séparé qui doit contenir tous les détails et tous les renseignements nécessaires pour l'inscription dans les autres livres. 1941. Format et disposition du Mémorial. — Le Mémorial contient ordinairement une colonne à gauche (la marge) et quatre colonnes à droite. Dans la colonne à gauche, on indiquera que l'opération a été portée dans les différents livres où elle doit être inscrite. Par exemple J2 signifiera qu'elle figure au 2 folio du Journal ; Fe 4, qu'elle a été portée au 4 folio du Facturier d'entrée ; D 1, qu'elle se trouve au premier folio du Livre des dépenses ; C 3, qu'elle figure au 3 folio du Carnet d'échéances, et ainsi des autres livres. (1) Nous ferons remarquer toutefois que ce livre est indispensable dans les maisons où il y a un grand mouvement de fonds.

— 88 — Dans les deux premières colonnes à droite, on inscrira les sommes ^exprimées en monnaie étrangère, ainsi que celles qui doivent encore être augmentées ou diminuées avant de présenter le véritable résultat de r opération. Les deux dernières colonnes sont réservées pour les sommes réelles et en francs et centimes. tSl . Chaque article du Mémorial doit contenir les points suivants : 1. Le jour et le mois entre deux traits d'égale longueur ; 2. L'opération faite et les détails indispensables ; 3. Le nom et le domicile de la personne avec qui Taction a été faite ; 4. La somme totale. S'il s'agit d'achat ou de vente, le poste doit, en outre, comprendre les conditions relatives à l'opération. Modèle du Mémorial. Fe 4 .G3 J3 Du 5 mai 1908. Acheté à J. Behnard, d* Anvers, 50 balles café, pesant brut 3000 kilogr, Tare 2 o/o, à 50 cents Pays-Bas le •/» kilog. payables à 3 mois . • . . â. P.-B. Du 6 dito. Vendu à Lailirghe, de Liège, 25 barriques riz Caroline, pesant brut 350 kilogr. Tare 12 •/•, à 46 fr. les 100 kil. payables à 3 mois . Du 7 dito. Payé par caisse : 1» le montant de la facture de Jules . 2» la traite de Paul sur moi 1470 500 405 00 60 40 3111 572 906 10 00 00 Du Facturier d'entrée. ISS. Le Facturier d' entrée ^ (appelé également Facturier d* achat s y est un registre sur lequel on insKîrit les factures reçues, ainsi que les différents frais qui ont été faits pour chaque espèce de marchandises, tels

— 89 — que fret, prix de la voiture, prime d'assurance, débarquement, transport, etc. Le montant de la facture, augmenté de tous ces frais, sert

The text on this page is estimated to be only 18.79% accurate

90 — Modèle dn Fac JB. NO- Vi. Du 5 mai 1908 Facture & 25
Balles café, dé J. Bernard, d'Anvers, payables à deux mois. Poids brut 1500
kil. Tare 2 •/© 80 » Poids net 1470 itil. à fr. 1,80 par 'i kil. Fraii : fr.
Assurance fr. Fret , Débarquement et transport , » fr. Biné fiée réalisé à
la vente» Du 7 mai. MA. N-'iop Facture à 100 Balles coton reçues de
Parker et G*', de Liverpool, etc. 10 30 4 4856

The text on this page is estimated to be only 29.42% accurate

— 91 tarlar d'entrée. MOIS. JOUR* ▲GHaTBURS. ROMBBB
DB COLW. POIDS NBT. PARVakil. PRODUIT SANS BSGOMPTB. Mai »
Juin 10 20 5 Pierre Paul Jules 10 30 10 600 1800 540 1,50 1,50 1,40 900
2700 756 00 00 00 4856 00 ■

- 93 — Du Facturier de sortie. 90t. Le Facturier de sortie ou Facturier de venUa est un registre sur lequel on inscrit les factures des marchandises qu'on a vendues. Ce livre peut être de la plus grande utilité dans le cas de contestation relative à la quantité, à la qualité, au prix, etc.[^] de la marchandise. U en résulte que le négociant doit tenir copie exacte de toutes les faeures qu'il donne aux acheteurs. La tenue de ce registre ne demande aucune connaissance spéciale. I. La date se trouve entre deux traits d'égale longueur ; , dans la colpnne margi(nale, on; indique les marques et numéros det la factbre ; on copie exactement la facture au centre et Ton inscrit la somme dans les colonnes à droite. Modèle du Facturier de sortie. JM. PA. Du 7 mai 1908. Facture & J. Servais» de Liège, à 50 Balles riz Caroline payables à 1 mois. Poids B» 4980 kil. Tara 12 o/, 597 Vt » Poids net 4882 * /, kil. à fr. 22,50 les 00 kil. fr. Frais : Transport au chemin de fer Valeur au 7 juin Du 10 dito. Good, d'Anvers» 80 Balles riz Caroline par 80 jours. Poids B* Doit 1980 18 87 00

— 93 Du Carnet d'échéances. 90S. Le Carnet d'échéances est un registre dans lequel on tient note des factures et des effets dont on doit recevoir le montant, comme aussi des factures, des effets et des sommes que Ton doit payer. Les écritures y sont disposées sur deux folios en regard. Le folio de gauche contient sept colonnes. Dans la 1^{re}, en marge, on place le mois ; dans la 2^e, le jour ; dans la 3^e, le motif de la créance ou de la dette, avec le nom du débiteur ou du créancier ; dans la 4^e et la 5^e, les sommes à payer ; dans la 6^e et la 7^e, les sommes à recevoir. Le folio de droite contient quatorze colonnes. Dans la 1^{re}, on indique si le paiement doit se faire à vue ; dans les douze colonnes suivantes, portant chacune le nom de l'un des mois de l'année, on inscrit les dates auxquelles les échéances auront lieu ; la dernière colonne est destinée aux observations. En regard de chaque échéance, le paiement s'indique par les mots *Beçu* (1) ou *Payé* selon qu'il s'agit de créance ou de dette. Le Carnet d'échéances peut encore être "Reposé de manière que le folio de gauche présente les effets et les sommes à recevoir et le folio de droite, les effets et les sommes à payer pendant le même mois" réservant ainsi une page particulière à chaque mois de l'année. Quelle que soit la disposition adoptée, il faut que ce livre présente au négociant, mois par mois, en regard les uns des autres, les sommes qu'il doit recevoir et celles qu'il doit payer, lui permettant ainsi de calculer ses ressources et de prendre les précautions nécessaires pour que la rentrée de ses créances et le paiement de ses dettes se fassent régulièrement et aux échéances indiquées. (1) La sortie du porte-feuille d'un effet de commerce s'indique par *Négocié* ou *Endossé*.

The text on this page is estimated to be only 14.07% accurate

94 — M odélt du MO». ACOTZS^S. ▲ FA TIE. A KBOETOIM.
Janyier. Janvier. 10 Notre factare à J. Servais . . La traite de Bernard sur
nous. 2000 19^0

The text on this page is estimated to be only 16.22% accurate

95 — Carnet d'échéances. à vue. OBSERVATIONS. Reçu. Payé.

— 96 — Dn livre des Effets à receToir. ti04. Le livre des Effets à recevoir (livre des traites et remises) est en usage dans les banques et dans les maisons de commerce où le mouvement des effets de commerce est considérable. Les nombreux détails qui y sont inscrits nécessitent l'emploi de deux pages en regard contenant ensemble douze colonnes. 90ft. La première colonne contient le numé- ro de l'effet à son entrée ; la deuxième, la somme ; la troisième, la date de l'entrée ; la quatrième, le nom du tireur ; la cinquième, le nom du bénéficiaire ; la sixième, le nom du tiré ; la septième, le nom de notre cédant ; la huitième, la place où l'effet est payable ; la neuvième, la date de l'effet ; la dixième, le terme ; la onzième, la date de l'échéance ; la douzième, les observations. S'il s'agit d'inscrire un billet à ordre, on n'aura rien à mettre dans la colonne portant pour titre Tireurs, et dans celle qui est intitulée Tirés on placera le nom du souscripteur. On conçoit aisément de quelle utilité est ce livre, surtout en cas de perte d'un effet. L'inscription régulière de tous ces détails permet au propriétaire de l'effet perdu de s'adresser à son cédant ^ pour avoir un nouvel exemplaire, et, dans le cas où il n'aurait plus le temps de se procurer un second exemplaire, il pourra justifier par ses livres qu'il est le propriétaire de l'effet égaré. Du Copie de lettres. 909 . Le Copie de ■ lettres est un registre exigé par la loi et dans lequel le négociant inscrit toutes les ! lettres ; commerciales et les télégrammes qu'il envoie à ses correspondants, afin de pouvoir se rappeler, dans la suite, de quelle manière les opérations ont été proposées^ acceptées ou modifiées. La loi, en prescrivant la tenue de ce registre, a pour but de donner au négociant, en cas de contestation, la faculté de prouver de quelle manière les affaires ont été traitées, dans le cas où la partie adverse refuserait de produire les lettres originales (1). Mais, comme toutes les lettres adressées à différents correspondants s'y trouvent confondues, il est d'usage, pour faciliter les recherches, de tenir un Répertoire à la fin du registre. Dans ce répertoire les noms des correspondants figurent par ordre alphabétique et sont suivis de numéros des pages où se trouvent copiées les lettres qui leur ont été envoyées. (1) Aujourd'hui la plupart des maisons de commerce emploient la "presse à copier.

The text on this page is estimated to be only 4.78% accurate

— 97 — 1 o f-l •ctf â ■ a C“”

- 98 Ce livre ne contenant pas de colonnes, nous croyons inutile d'en donner le modèle ; seulement nous ferons remarquer qu'il convient d'écrire la date de la lettre entre deux traits d'égale longueur et qu'il est indispensable d'indiquer l'adresse complète de celui à qui Ton écrit. Dn Livre des dépenica. 908. La loi prescrit indirectement la tenue d'un lAvre des dépenses, dans lequel le négociant doit inscrire, mois par mois, les sommes employées à la dépense de sa maison, afin qu'en cas de faillite il puisse produire un tableau de ces dépenses remontant auss^ haut -qu'il lui sera possible de le faire. Cette mesure a pour but de faire voir si les dépenses n'ont pas été excessives, car dans le cas contraire le failli peut être poursuivi comme banqueroutier. Le livre des dépenses contient ordinairement une colonne pour les mois, une pour les jours, une pour le motif des dépenses, une pour les frais généraux de commerce, une pour les dépenses de la maison ■et une pour le total des dépenses du mois. Modèle da li?re des dépenses. MOIS. JOURS. MOTIFS. FRAIS GÉNéHAUX DK COMUERCa. DÂPBNSBS LA MAISON. DÉPBNSKS MIIfSUELLES. Janv. dito dito. 10 31 81 Patente et^frais de bur. Dépenses p' le ménage. Appointem^* du commis Payé p' frais généraux suivant quittances . Pour les dép.du ménage 250 100 50 » 60 » » » 650 50 50 1001 800 350 050 Fév. dito. as » 200 600 600 200 Mars.

— 99 Du Livre des comptes courants et du Livre des inventaires.

► Nous parlerons du Livre des comptes courants dans la III^e partie de ce Traité. Quant au Livre des inventaires, il n'exige aucune connaissance spéciale, puisqu'il ne renferme que la copie exacte, année par année, des effets mobiliers et immobiliers, des dettes actives et passives du négociant. On Journal en partie double. •Le Journal est un livre fondamental, prescrit par la loi, dans lequel on inscrit : 1. jour par jour, par ordre de dates et dans des articles séparés, toutes les opérations faites par *une maison de commerce ; 2. mois par mois, les sommes employées à la dépense de cette maison. Ce livre peut être considéré comme la mise au net du Mémorial ou le transport des opérations contenues dans les livres auxiliaires, avec cette différence qu'au Journal les opérations sont transformées en articles. Chaque article doit contenir les quatre points suivants : 1. La date placée généralement entre deux traits d'égale longueur ; 2. L'entête, c'est-à-dire le nom du débiteur suivi de la préposition à et suivi du nom du créancier ; l'entête doit être écrit en caractères assez voyants ; lorsqu'il y a plusieurs comptes débiteurs ou plusieurs comptes créanciers, l'entête changera comme il est indiqué plus loin ; 3. Le libellé de l'article, c'est-à-dire une explication sommaire de l'opération pour justifier l'entête ; 4. La somme. Il est tout à fait inutile d'indiquer dans le libellé le poids brut, la contenance, la tare et l'escompte, puisque les conditions de la vente se trouvent relatées tout au long dans la facture inscrite au facturier d'entrée, dans le cas d'achat, et au facturier de sortie, dans le cas de vente. Lorsqu'on est arrivé à peu près à la fin d'une page et qu'on présume que l'espace restant ne suffira pas à l'inscription complète de l'article, il faut porter celui-ci sur la page suivante et remplir, par un trait oblique, l'espace resté en blanc à la fin de la page précédente : la loi exige que le journal soit tenu sans aucun blanc. A la fin de chaque page on doit additionner les différentes sommes qui se trouvent dans la dernière colonne à droite, et écrire, en regard du total, les mots A reporter ; au commencement de la page suivante et dans la dernière colonne, on mettra le total et l'on écrira en regard le mot Report. Le Journal en partie double contient : 1. une étroite colonne en marge pour y inscrire en regard de l'entête, sous forme de fraction, les

— 100 — folios du Grand-livre où se trouvent les comptes ouverts au débiteur et au créancier ; 2. deux doubles colonnes à l'extrémité droite : la première devant contenir les sommes exprimées en monnaie étrangère et celles qui doivent encore être augmentées ou diminuées avant de présenter le résultat final de l'opération ; et la seconde, ce résultat final, exprimé en francs et centimes. Manière de passer écriture au Journal. I^{tt} Résumons d'abord les principales explications données sur la partie double :

1. Chaque article au Journal doit avoir au moins un débiteur et un créancier.
2. Le négociant dont on tient les livres est remplacé, dans chaque article par un compte direct, ou par un ou plusieurs comptes généraux (ou subdivisions de ces comptes) (1).
3. Les comptes généraux qui représentent les valeurs (argent marchandises et effets de commerce) sont débités chaque fois que le négociant reçoit, et crédités chaque fois qu'il fournit une valeur de cette nature.
4. Le compte de capital est crédité des diverses valeurs composant l'avoir commercial au commencement d'un exercice, ainsi que de celles qui lors de son entrée en affaires, il est débité des dettes passives qui existeraient à cette époque, ainsi que le compte de Profits et pertes est débité des pertes et crédité des bénéfices.
5. Pour trouver le débiteur et le créancier, on se règle sur les principes suivants : o) Tout compte qui reçoit une valeur doit à celui qui fournit ; h) Celui à qui l'on fournit ou pour le compte de qui l'on fournit est débiteur, et celui qui fournit ou pour compte de qui l'on reçoit est créancier. Tous ces points étant bien compris, la méthode pour rédiger les articles au Journal ne présente plus de difficultés, puisqu'elle consiste à débiter et créditer, ou, en d'autres termes, à substituer aux deux mots Tel de la formule < Tel à Tel >, les personnes ou les comptes débiteurs ou créanciers qu'exige la nature de l'opération ou de l'incident dont il s'agit de passer écriture. Mais cette formule change selon que les articles sont simples ou composés. • • • Les articles du Journal sont simples ou composés, selon le nombre des débiteurs ou des créanciers qui y figurent. (1) Dans les opérations relatives aux paiements faits pour notre compte, par un de nos correspondants notre nom n'est remplacé par aucun compte général ; ce sont les noms des deux correspondants qui forment l'entête de l'article.

— 101 —

Il y a pour cela quatre cas à distinguer, sa'olr, '^ ^ *, » t^/ - ^T». t''-' 1. L'article ne renferme qu'un seul débiteur et un seul créancier . Tel à Tel ; 2. Il renferme un seul débiteur et plusieurs créanciers : Tel à WH* vers ou Tel aux Solvants ; 3. Il renferme plusieurs créanciers et un seul débiteur : Divers à Tel ou liea linlvants à Tel ; 4. Il renferme plusieurs débiteurs et plusieurs créanciers : Divers à Divers ou lies Soivants auil Suivants. Dans le premier cas (Tel à Tel), on énonce, dans l'entête le nom du compte débiteur, ensuite la préposition à suivie du nom du compte créancier; après cela, on va à la ligne et l'on indique le motif de l'entête, dans un libellé concis. Dans le second cas (Tel à Divers), on énonce, dans l'entête, le nom du compte débiteur, puis la préposition à suivie de Divers ; après cela, on va à la ligne pour indiquer le libellé. Ce libellé terminé, on inscrit successivement chacun des comptes créanciers et la somme dont il est crédité, en ayant soin d'aller à la ligne pour chacun d'eux et de faire précéder leur nom de la préposition à, pour indiquer leur qualité de créancier. Dans le troisième cas {Divers à Tel), on met pour l'entête le mot Divers suivi de la préposition à et du nom du compte créancier. Après le libellé, on reprend successivement chacun des débiteurs et la somme pour laquelle il est débité. Dans le quatrième cas, l'entête sera r Divers à Divers (1). Après un court exposé de l'opération, on va à la ligne et l'on inscrit successivement le nom de chaque débiteur et la valeur qu'il a reçue. Quand on a désigné tous les débiteurs, on énonce successivement aussi chacun des créanciers, en faisant connaître ce que chacun a fourni. Il importe de ne pas oublier de mettre la préposition à devant le nom de chaque créancier. (1) Les articles de cette espèce sont ordinairement assez obscurs ; c'est pour cette raison que beaucoup d'auteurs préfèrent les décomposer en plusieurs articles plus simples. Ainsi l'article de la page suivante, n. 213, pourrait se décomposer comme suit : Oswald A Divers (à Marchandises générales, — à Caisse) ; Divers a Oswald (Marchandises générales, — Effets à recevoir).

— 104 — IX. J'ai acheté à Pierre pour 1000 fr. de marchandises et je lui ai souscrit un billet de même somme à trois mois. Pierre ayant fourni et reçu la même Valeur; je suis libéré envers lui. Le compte de Marchandises qui a reçu les marchandises en sera débité, et celui d'Effets à payer qui a fourni le billet, en sera crédité. Marchandises gén. À Effets à payer. On mieux : Mar. Gén. à Pierre Pierre à effets à PAYER. X. J'ai vendu à Paul pour 1000 fr. de marchandises et il a souscrit, à mon ordre, un billet de la même valeur, à 3 mois. Paul ayant reçu et fourni la même Valeur est libéré. Le Compte de Marchandises qui a fourni sera crédité et celui d'Effets à recevoir qui a reçu sera débité. Effets à recevoir à Marchandises gén. On mieux : Paul À March. Gén. Effets à recevoir À Paul. XI. Paul m'a rendu une partie des marchandises que je lui ai expédiées, la qualité n'étant pas celle qu'il avait demandée. La partie rendue est de 500 fr. Paul figurant dans mes livres comme débiteur de l'envoi total, Je dois le considérer ici comme s'il me fournissait pour 500 fr. de marchandises dont 11 sera crédité et le compte de Marchandises qui les reçoit en sera débité. Marchandises gén. à Paul . . . fr. 500 XII. J'ai tiré sur Paul une lettre de change de 10,000 fr. à 3 mois. Le compte d'Effets à recevoir qui reçoit cette valeur doit être débité, et Paul qui est considéré comme l'ayant fournie en sera crédité. Effets à recevoir à Paul. XIII. Pierre m'a donné avis qu'il a fait une traite sur moi de 1000 fr. à 3 mois. Le compte d'Effets à payer est considéré comme ayant fourni cette valeur à Pierre, donc 11 en sera crédité et Pierre en sera débité. Pierre à Effets à payer. XIV. J'ai négocié ma traite avec Paul, à Jules, qu'il m'en a payé le montant en espèces. Jules ayant reçu et fourni la même valeur est libéré envers moi. Le compte d'Effets à recevoir ayant fourni cet effet doit être crédité et la caisse en ayant reçu le montant, son compte doit être débité. Caisse à Effets à recevoir. XV. Paul ne pouvant payer son billet de 4000 fr. À mon ordre, échu ce jour, m'en a souscrit un autre à un mois de 4000 fr. Le billet que Paul m'avait donné d'abord l'a libéré pour l'opération qui a donné lieu à ce billet; mais comme ce même effet n'a pas été payé. Paul en doit de nouveau le montant; donc il doit être débité, et comme l'effet sort de mon portefeuille, le compte d'effets à recevoir sera crédité Par cet article, je fais figurer Paul comme débiteur de la somme de 4000 fr. et comme il me souscrit un nouveau billet de 4000 fr. Je débite le compte d'Effets à recevoir de cette somme et je crédite Paul seulement du montant de sa dette de 4000 fr.;

quant aux 25 fr., ils sont considérés comme les Intérêts dus pour i mois et Je les porte au crédit de Profits et pertes. Cette opération donne donc lieu à 3 articles au Journal. Panl à Effets à recevoir fr. 4000. (Pour l'ancien billet.) Effets à recevoir à Divers. à Panl. . . fr. 4000 à Profits et Pertes . . » 2S (Pour le nouveau billet.)

The text on this page is estimated to be only 29.24% accurate

— 105 — Xf 1. Jales ne rend ma traite eur Panl qai a refesé de la payer. Gomme par suite de la traite que j'ai faite sur Paul, celui-ci se trouve crédité dans mes lITres, je dois de nouTeaa le débiter ponr remettre les choses dans l'état où elles étalent arant la création de ia traite. Le compte de Gaisso aéra erédité, parce que je dois rendre à Jnlee la Talent quHl m*aTall fonroie lors de la néfocialion. Paul à Caisse. XVII. J'ai payé, par c&iMe ion par banque), le moBtant de la facture de Pierre. Pierre ayant reça doit être débité : la caisse (ou la banque) ayant fourni, son compte doit être crédite. Pierre à Caisse. 0« Pierre ft Banqae. XTIII. J'ai reçu, par eaiaee (ou par banque), le montant de ce qae Paal mè deTail. Paul ayant fourni doit être crédité; la caisse (ou la banque) avant reçn, son compte doit être débité. Caisse à Panl. o« BanqueâPanl. XIX. J'ai payé ponr dépenaee da ménafe, ponr l'entretien de la maison, etc. La caisse ayant fourni la somme payée, son compte doit être crédité; le eompte de Preets et pertes (ou celui de Frais fénéranx qui le remplace quelquefois) eft censé avoir reçu cette somme, et il doit être débité. Profits et pertes à Caisse. ou Frais généraux à Cause (1). XX rai hérita d*tta oncle une nomme de 10,000 fr. Cette somme augmentant notre capital, est portée directement a'i crédit de ce compte : la caisse qui la reçoit en sera débitée. Caisse à Capital. XXI. Un incendie a détroit des marchandises non asenrées, estimées i 3000 fr. Cette perte diminuant notre capital^ eat portée directement au déhit de ce compte; et comme ces marchandises sont sorties du magasin, le co»pte de Marchandises générales est crédité. On pourrait également porter cvs opérations an débit de Proflts et pertes. Capital à March. générales. (I) Le eompte de Fraie généraux est une subdivision du compte de Proflts et pertes; il est débité et •crédité comme le compte de Proflts et Pertes; il se solde par Profits et pertes.

The text on this page is estimated to be only 24.09% accurate

— 106 XXII. Pierre, qui me doit 1 000 (r. est tombé en faillite et
mes créanciers ont tonché que 50 o/o. Je dois considérer Pierre comme
étant habété et, dès lors, je dois porter à son crédit la somme de 1000 fr. La
caisse qui a reçu 500 fr. a été débitée et les autres 500 fr. figurent au débit
de Paul et pertes. Cependant » à l'an atant des raisons de croire que Pierre,
pour sa réhabiliter, payera plus tard les autres 500 francs, il faudrait adopter
la seconde manière en ouvrant le compte Pierre faille. } Divers à Pierre.
Gains fr. 600 Profits et pertes > 500 on bien : Caisse à Pierre fr. 600 Pierre
failli à Pierre » 500 XXIII. Paul a payé à Jules, pour mon compte et d'après
mon ordre, la somme de 1000 fr. Jules ayant reçu doit être débité et Pierre
ayant fourni doit être crédité. Pierre à Paul. XXIV. J'ai donné à Bernard
pour le compte de Paul et d'après son ordre, la somme de 1000 fr. La caisse
a fourni la somme, son compte a été crédité. Bernard a bien reçu la
somme et cependant ce n'est pas lui qui en sera débité ; mais j'aurai payé
les 1000 fr. à Bernard que parce que Paul, son correspondant, nous en a
donné l'ordre ; c'est Paul qui est responsable envers nous ; c'est donc
à lui qu'il faut imputer la somme, et dès lors il doit être débité.
Paul à Caisse. XXV. J'ai payé au trésorier la somme de 1000 fr. par un billet
à l'ordre d'un créancier. La caisse ou la banque fournit le montant, son
compte doit être crédité ; Taffat rentre de la circulation, le compte d'Effets à
payer doit être débité. Effets à payer à Caisse. an à Banque. Applications. •
15. Supposons que nous ayons à transporter au Journal et au Grand-livre
les opérations suivantes à Le 1^{er} février. J'ai commencé mon commerce avec
100.000 fr. Le 2 > Good d'Anvers m'a envoyé des marchandises payables à
3 mois et valant fr. 3780,50. Le 6 > J'ai vendu à Tiberghien de Bruxelles,
des marchandises payables à 1 mois et valant fr. 1920,40. Le 7 > Good a
fait traite sur moi pour sa facture du 2^e janvier. Le Journal ci-après indique
les articles qui résultent de ces opérations.

The text on this page is estimated to be only 23.40% accurate

— 107 Modèle du Journal. Folio. 1 /y (1). Le présent Journal, appartenant à M* V, Db Buck, négociant d Gand, rue des Champs, no 10, contenant . {te nombre, en toutes lettres) feuillets, a été visé sur ta première et sur la dernière page^ coté et patafé sur tes autres par nous, juge au tribunal de commerce de cette ville, Gand, le 29 janvier 1900 huit: (Signé) Vermandil. Le 1^{er} février 1908. Caisse à Capital. Pour versement de mon capital . Du 2 dito. Marchandises à Good. Pour sa facture à 100 Balles riz Caroline Du ^ dito Tiberghien à Marchandises. Pour ma facture de ce jour à 50 balles riz Caroline, payables à 2 mois Du 7 dito. Good à Effets à payer. Pour sa traite du montant de sa facture du 2 courant Fr. 100,0⁰ 3,780 L920 3.780 00 50 40 50 (1) Le sceau du tribunal de commerce ou de l'administration communale peut remplacer ce parafé. Ce même visa doit sô trouver *à la fin de la dernière page.

— 108 — Du Grand livre en partie double. ^{^t}S Le Grand-livre est un registre dans lequel le négociant ouvre un compte à toutes les personnes avec lesquelles il fait des affaires, ainsi que les comptes qui le {représentent, c'est-à-dire les comptes directs et les comptes généraux dont nous avons parlé précédemment. 1© i 1 . Chaque compte se dresse sur deux pages en regard au milieu desquelles on place le. nom du compte. Sur la page gauche, on porte toutes les valeurs qui figurent dans le Journal au débit du compte, et sur la page droite on inscrit toutes les valeurs dont le compte est crédité au Journal. Chacune des deux pages contient sept colonnes : Dans la première, en marge, on écrit l'année et le mois ; Dans la deuxième le jour ; Dans la troisième, la contre-partie du compte. Cette contre-partie est précédée de la préposition à si elle désigne le compte créancier et de la préposition de si elle désigne le compte débiteur ; . Folio 1

Modèle du Grand-livre IJoit (1) Capi1908 Fol. 2 Janvier CaisI à Capital. Mes espèces 100.000 Fol. 3 Janvier 2 ^fafxhan' à Good. Sa facture 1 10 3780 60 Fol. S Effet* Fol. 10 Janvier à Effets à payer. Sa traite sur moi , 3780 Good 50 Fol. n. Janvier à Marchandises Ma facture à. TibtrghUn 1 3 1920 40 (1) On sous-entend : le compte.

— 109 Dans la quatrième, un exposé clair et assez concis pour qu'ils ne prennent qu'une seule ligne ; Dans la cinquième, le folio du Journal où se trouve l'opération ; Dans la sixième, le folio du Grand-livre où se trouve le compte de la ,conire-partie ; Dans la septième, la, sonmie.

Remarque. A la fin du Grand-livre fi jure un Répertoire qui indique, par ordre alphabétique, les noms des comptes ouverts et les folios où ils se trouvent. Transport des 4 articles du Journal de la page 107 au Grand-liTre.

^18, Supposons que le compte de Capital soit ouvert au fol. 1 ; celui de Caisse au fol. ' 2 ; celui de Marchandises au fol. 3 ; celui d'Effets à payer au fol. 5 ; celui de Good au fol. 10 et celui de Tiberghien au fol. 11. Les comptes du Grand-livre pages 112 et 113, après le transport des articles du Journal, se présentent comme il suit, en supposant que tous ces articles figurent au Ir folio dii Journal. en partie doi^ble. Folio 1. iaL ATOir. 1908

Janvier 1 par Caisse. Mon capital espèces . . . 1 2 100.000 > 8è Fol . 2 dites

Janvier 6 par Tiberghien Ma facture 1 11 Fol 1920 . 3 40 à payer Janvier 7

par Good Traite de Good 1 10 Fol 3780 . 5 50 d*Anvers Janvier 2 pir

Marchandises Sa facture à 2 mois . • • 1 8 Fol. 3780 10 50 de Bruxel €8 Fol.

H

The text on this page is estimated to be only 27.85% accurate

- 110 — Exercices d'application (1). 19111. Voici la marche que les élèves devront adopter pour la transcription des opérations indiquées ci-dessous : 1* Ils inscriront au Mémorial les opérations et les sommes correspondantes à chacune d'elles. 3* Ils feront les effets {2}, les factures^ le% effets de commerce* les endossements, les assignations, les lettres de voiture et les autres documents auxquels certaines opérations peuvent donner lieu (3). • 3 8,000 En un effet sur G. Lamarche, de Liège, au 15 janvier > 2,000 fr. 100,000 [Voir iV*» / du Tableau des pages 102 à 106.) Dm dito. J'ai pris l'engagement de rembourser à Bernard, E/V, la somme de 3000 fr. que mon père lui doit à la fin du mois de juillet. {Voir iV* Ibis du Tableau des pages 102 à 106.) (1) Nous croyons tout à fait inutile de raisonner ces opérations et de les transporter aux livres fondamentaux : l'élève qui aura étudié soigneusement le Tableau du numéro 214, pages 102 à 106, n'éprouvera aucune difficulté pour la rédaction des articles tant en Partie simple qu'en Partie double. (2) Voir pages 70 à 78 : Correspondance commerciale. (3) Ils copieront au Formulaire les principaux documents.

— m — ^ dito. Tui vendu à G. Lamarche, de Liège, 60 balles café pesant brut 3200 kilogr., tare 2 % , à fr. 1,90 le % kilogr., payables à 3 mois. {Voir iV F.) a diño. J'ai vendu à Tiberghien, de Bruxelles, 40 balles café pesant brut 2000 kilogr., tare 2 % , à fr. 1,85 le % kilogr., . payables à 30 jours, escompte 1 J^ % . (Voir iV V.) 3 dito. J'ai retiré de ma caisse une somme de fr. 40,000 ; je l'ai versée è. la banque qui m'a ouvert un crédit de pareille somme. Banque (ou le compte personnel du banquier) à Caisse. 4 dito. J'ai acheté à Good, d'Anvers, 80 balles café, pesant brut 3800 kilogrammes, tare 2%, à 58 cents P. B. le }4 kilogr., payables à 3 mois. {Voir, pour la réduction des florins en francs, la note de la page 6.) (Voir NU V,) 4 dito. J'ai acheté à Dieudonné, d'Anvers, 60 barriques riz Caroline, pesant net 16,040 kilogr. à fr. 65,75 les 100 kilogr., payables à 3 mois. {Voir No IV.) 5 dito. J'ai acheté à Bernard, E/V, dix pièces vin de Médoc, à fr. 350 la pièce, payables comme suit : la moitié au comptant et le reste à 30 jours. (Voir N^ VL) 5 dito. J'ai vendu à Lamarche, de Liège, 40 balles café, pesant brut 1970 Y^ kilogrammes à fr. 1,90 le % kilogr., payables comme suit : le tiers au comptant et le reste à 3 mois. {Voir N-VIL)

The text on this page is estimated to be only 26.03% accurate

— 112 — 6 dito. J'ai vendu à Bernard, E/V, 50 barriques riz
Caroline pesant net 11,345 % kilogr. à îr. 71,25 les 100 kilogr., payables à 2
mois. {Voir N

— 113 — 25 janvier. J'ai acheté au comptant à Good, d'Anvers, 10 balles coton Géorgie, pesant brut 2581 % kilogr., tare 4% , et je lui ai remis; en paiement mon assignation sur la Banque de 5300 francs. (Voir N-II) 30 dito. Un incendie a détruit les 10 balles coton ci-dessus, non assurées. [Voir No XXL) 31 dito. J'ai dépensé pour l'entretien de ma maison, appointements du commis et pour les frais de bureau 1200 £r. (Voir N^ IXX). 1" février. J'ai acheté à Good, d'Anvers, 100 balles café Chéribon, pesant net 7489 34 kilogrammes, à fr. 1,50 le Yz kilogr., et je lui ai donné en paiement mon billet à S/0, à 3 mois. (Voir N^ IX.) 2 dito. Reçu le montant de ma facture à Tiberghien, du 5 janvier. {Voir N- XVIII.) 5 dito. J'ai négocié à Canfyn le billet de G. Lamarche, du 10 janvier, et j'en ai reçu la valeur sous la déduction de 1[^]/8%. {Voir N^ XIV.) 6 dito. J'ai remis à la banque, à l'encaissement, mon assignation n° 1, sur Ch. "Van Duyn, pour ma facture du 8 janvier. {Voir N- XVIII.) 20 dito. J'ai remis à Van Duyn mon assignation n° 1 sur la banque, pour le montant de sa facture du 21 janvier. CVoir N^XVII) 8

The text on this page is estimated to be only 27.45% accurate

— 114 — !•' mars. J'ai acheté à Tiberghien 10 pièces drap mesurant 438 % m., à ir. 10,75 le mètre payables à 3 mois. [Voir N^{ir}.] 4 dito. J'ai vendu à Kodigas, E/V, 8 pièces drap mesurant 346 Ji mètres, à 12 fr. le mètre, payables à 4 mois. {Voir N^V.} 5 dito. J'ai acheté à Crépin, de Namur, 15 tonneaux vin Bourgogne, à raison de 518 francs le tonneau, et je lui ai donné en paiement M/B à S/0, à 4 mois. (Voir No IX.) 11 dito. J'ai vendu à Bernard, E/V, 5 boucauts tabac Kentucky, pesant net 1903 ^ kilogr., à fr. 1,65 le >4 kilogr., payables à 30 jours. {Voir No V.) 15 dito. J'ai vendu à Rodigas, E/V, 10 tonneaux vin Bourgogne, à fr. 541,75 le tonneau, et il m'a donné en paiement S/B à M/0, à 4 mois. [Voir No X.] 3 avril. J'ai reçu de G. Lamarche une remise à vue sur De Moor, pour solde de ma facture du 2 janvier et j'en ai encaissé la valeur. [Voir No XVIIIL) 4 dito. J'ai payé par caisse la traite de Good, d'Anvers, qui solde sa facture du 4 janvier. (Voir No XXV,) 4 dito. J'ai payé, par mon assignation N° 2 sur la banque, la facture de IDieudonné, du 4 janvier. (Voir N^{XVII}.) 8 avril. J'ai reçu de Lamarche, de Liège, le solde de ma facture du 5 janvier, et de Bernard, le montant de celle du 11 mars. [Voir N° XVni.)

— 115 25 dito. J'ai oublié de passer, à son fang de date, rencaissement de la facture des miarchandises vendues à Bernard, E/V, le 6 janvier deiaier. (Voir /Vo XrW). V mai. Acquitté M/B 0/Good, pour sa facture du 1*' février. (Voir N- XXV.) 2 dito. Mon p&re m'a fait cadeau de 9 pièces vin de Bordeaux estimées à 310 fr. la pièce. (VoirN^I.) 10 dito. Pai vendu à Bernard, E/V, 4 pièces vin de Bordeaux à 370 fr. la pièce, payables à 3 mois. (VoirN^V.) 30 dUo. Le sieur Bernard vient de mourir insolvable, et il me devait ma facture du 10 mai. {Voir !!(• XXI.) 1*^ juin, M. Crépin a payé, pour mon compte et d'après mon ordre, la somme que je ^^vais à Tiberghien pour sa facture dm Ir mars. [Voir iV* XXIII.) 5 dito. J'ai hérité de mon oncle : 5000 fr. en espèces, 5 boucauts tabac Kentucky, pesant net 1935 kilogr., valant 1 franc le % kilogramme, et 3 effets, savoir : 6000 florins sur Amsterdam, à 210 fr. pour 100 florins ; 7000 marks sur Berlin, à 123 fr. pour 100 marks ; 200 livres sterling (£) 11 shillings, 10 pence sur Londres, à fr. 25,20 par i(l). [Voir NU.) (1) Pour changer en francs un certain nombre de livres sterling, shilling et pence {penny au singulier), on procède, dans la pratique commerciale,, de la manière suivante : On écrit, à droite dti nombre de £, le quintuple des shillings considéré comme centième de £, (1 shilling = jô 3l ou ~), ensuite on multiplie par la valeur de la £ et on ajoute au produit, en les considérant comme centimes, le nombre de pence suivi de la moitié de ce nombre. — Exemple : £ 200 —

— 116 — 10 juin. J'ai vendu à Lamarche, de Liège, 5 boucauts
tabac Kentucky, pesant net 1935 k., à fr. 1,60 le J[^] k., et il m'a donné en
paiement im «hèque sur l'Union du Crédit; j'ai encaissé ce chèque. (Voir
\^X.) 15 dito. J'ai encaissé le bon de Lamarche sur l'Union de Crédit. (Voir
iV' XXIV.) 30 dito. Faire l'inventaire en portant à 30,000 francs les
marchandises non vendues, et les effets en portefeuille, ainsi que ceux qui
sont encore en circulation, d'après la valeur nominale. {Voir la Balance
générale ou Solde des comptes, diix pages 118 à 125.) Balance de
vérification. ••O. La balance de vérification, ou balance mensuelle, a pour
but de contrôler le transport des articles du Journal au Grand-livre et de
s'assurer par là qu'on n'a pas commis d'erreur dans ce transport. •^i. A cet
effet, on fait chaque mois, sur une feuille volante l'addition : 1"* dps
sommes de tous les débits, 2° des sommes de ton» les crédits des comptes
ouverts au Grand-livre et 3" de toutes les sommes qui ont été portées au
Journal pendant le mois. Ces trois sommes daivent être égales. S'il y a une
différence, c'est qu* évidemment on aura commis quelque erreur ou qu'on
aura oublié d'effectuer tous les transports, et alors il faut revoir tous les
articles du Journal et comparer leurs sommes à celles qui se trouvent au
Grand-livre ; c'est ce qu'on appelle pointer les articles parce qu'on place un
point ou tout autre signe devant les articles vérifiés et trouvés exacts. 16—
10 au cours de fr. 25,20=-25,20 X 200,80 -fr. 5000,16 + 105 centimes (10
pence + la moitié de 10 ou 5 placés à droite de 10 font 105, et ces 105
considérés comme centimes donnent fr. 1,05)— francs 5061,21. Au lieu de
procéder comme ' ci-dessus, on pourrait prendre la moitié du nombre de
shillings et les considérer comme dixième de 3t. Ainsi 16/= -^ = 8 dixièmes
de £ = £0,8; 17/=^ = £ 0,85 ;l/=i=£0,a5^

— 117 — Si des trois sommes obtenues, le total des débits du Grand-livre est le même que le total du Journal, mais que le total des crédits diffère, on doit en conclure que le débit des comptes est exact, et que ^{5e} sont les articles du crédit qu'il faut pointer pour découvrir l'erreur, et vice versa. Si les trois totaux diffèrent, il faut pointer tous les articles du mois.

M9. Remarquons qu'il n'est cependant pas rigoureusement impossible que l'égalité même de ces trois résultats couvre encore quelques erreurs ; mais en pareil cas, pour qu'il en existe, il faut : 1° qu'elles aient été commises à la fois au débit et au crédit, ce qui arrive ; 2° qu'elles soient de la même somme, s'il en existe deux, ou qu'elles se compensent, s'il en existe plusieurs ; 3° qu'elles existent toutes dans le même sens, en plus en main dans le débit comme dans le crédit et que l'on ne s'en soit pas aperçu lors du pointage. Or, ce concours de circonstances est tellement extraordinaire qu'il n'est presque pas possible ; aussi, lorsque les écritures ont été pointées et que les trois résultats sont égaux, peut-on, sans hésitation, continuer le transport des nouveaux articles. La feuille renseignant la balance de vérification se présentera comme il suit :

NOM GOUFTES 1 DÉBITS. CRÉDITS. SOLDES OÂBRBUBS.
 SOLDES OBIDITBURS. Capital . 100.000 100,000 Caisse . Paul. 96,000
 6,000 75,000 9,500 20,000 8,500 Effets & recevoir 25,000 90,000 5,000
 Jules. . 8,000 6000 2,000

TROISIÈME PARTIE. COURS SUPÉRIEUR. CHAPITRE I. Dans la II^e Partie nous avons appris à tenir les livres auxiliaires, à transporter les articles au Journal et au Grand-livre, à faire la balance de vérification et la rectification des erreurs, dans le cas où il en existerait dans les livres fondamentaux. Il ne nous reste plus, pour terminer la théorie de la Comptabilité en Partie double qu'à établir la situation de la maison dont nous tenons les livres. Et, à cette fin nous faisons la balance générale ou le solde de tous les comptes ouverts au Grand-livre. Balance générale ou solde des comptes. M8. La balance générale ou le solde des comptes en Partie double est une opération que fait le négociant lorsqu'il veut connaître le résultat de chaque compte en particulier et de tous en général. •«4. Cette opération doit se faire : 1° lorsque les livres sont remplis et qu'on veut en transporter les résultats sur de nouveaux; 2° à la cessation du commerce ou à la dissolution d'une société ; S" à une époque quelconque, lorsqu'on désire dresser l'inventaire, ou bien qu'on est forcé de déposer son bilan, en cas de faillite. •^5. Elle a pour objet : 1** de faire connaître au négociant le résultat particulier de chaque compte et, par suite, le résultat général ; 2 le faire connaître la perte ou le bénéfice net de l'exercice ; S** de déterminer le nouveau capital, ou, en cas de faillite, la somme qui reste à la disposition des créanciers.

— 119 — 99U, Avant de commencer la balance générale, il est nécessaire de faire les opérations préliminaires suivantes : 1^{re}* On s'assure d'abord, par la balance de vérification, de l'exactitude des écritures ; 2^{de}* On dresse le bordereau des espèces en caisse, des dépôts à la banque ; 3^e* On fait le relevé des marchandises qui restent en magasin et on les évalue au prix courant du jour (si l'on prévoit une baisse, il faut diminuer le prix courant) ; 4^e* On évalue de la même manière les immeubles, les meubles (il vaut mieux rester en-dessous de la véritable valeur que de la dépasser) ; 5^e* On fait le relevé des effets en portefeuille (effets à recevoir) ; 6^e* On fait le relevé des effets qui sont encore en circulation (effets à payer). 9911, Ces opérations étant terminées, on solde successivement toutes les comptes à l'aide de celui de Profits et pertes et de celui de Balance de sortie, appelé souvent aussi Bilan de sortie, nouveau compte qu'il faut ouvrir au Grand-livre. Le compte de Profits et pertes sert à solder les seuls comptes qui peuvent présenter un bénéfice ou une perte ; le compte de Balance de sortie sert à balancer tous les autres. MS. Pour bien saisir les fonctions du compte de Balance de sortie, nous devons le considérer comme une personne qui reprend nos affaires. Elle devient notre débitrice pour toutes nos valeurs actives et notre créancière pour toutes nos valeurs passives ; ce qui revient à dire qu'elle est débitée et créditée d'après le principe général, ItffU. Les comptes peuvent se solder. 1^{re}* D'eux-mêmes, lorsque le débit est égal au crédit et que 1^{re}** il ne reste rien en nature, 2^{de}*- ils ne présentent ni bénéfice, ni perte. Le compte de Caisse et les comptes personnels, lorsqu'il n'est pas question d'intérêts sont dans ce cas. 2^{de}** Par Balance de sortie, lorsque, ne se soldant pas d'eux-mêmes, ils sont de nature à ne présenter ni bénéfice ni perte (le compte de Caisse, les comptes personnels et finalement le compte de Capital). 3^e** Par Profits et pertes, lorsqu'ils sont susceptibles de bénéfice ou de perte, et qu'il ne reste plus rien en nature (Marchandises générales. Effets à recevoir. Effets à payer, dans le cas où nous aurions payé un ou plusieurs billets avant l'échéance).

— 120 — 4* P*t. Balance de sortie, et par Profits et pertes, lorsqu'il restt quelque chose en nature et qu'ils peuvent présenter un bénéfice ou une perte (Marchandises générales, Effets à recevoir, Effets à payer). Peo Inporte Perdre dans lequel mm eoMe lee eenipten ^Béreau et les eoniptee pereonnele \ mais le eenipte die Prefits «t pertes deit être eeldé après eux et le eenipte de Capital, «M dernier lien. Balance du compte de Caisse. V80. Le débit de ce compte présentant les recettes, et le crédit, les débours, il est évident que, si Ton en prend la différence, on doit la trouver en caisse (1). Ce compte n'étant pas susceptible de bénéfice ni de perte se solde par Balance de sortie. Le compte de Balance de sortie étant censé recevoir la différence, en sera débité et le compte de Caisse qui la fournit en sera crédité. Ainsi l'on aura au Journal l'article : Balance de sortie à Caisse. Cet article, transporté du Journal au Grand-livre, soldera le compte de Caisse. Il ne reste plus qu'à porter le total au débit et au crédit, à le séparer des autres sommes par un trait et à tirer en dessous un double trait, pour indiquer qu'on n'a plus à s'occuper de ce compte. Balance da compte de Banque. ^8 1. Le débit de ce compte présente l'argent que nous avons versé à la banque, et le crédit, les sommes que nous en avons retirées. La différence indique l'argent que nous avons encore à la banque. Cette différence est généralement en faveur de l'ayant compte, puisque la banque opère rarement à découvert. Cette différence étant cédée à Balance de sortie, ce compte en sera débité, et le compte de Banque «n sera crédité. On aura donc à inscrire au Journal et à transporter ensuite au Grand-livre l'article suivant : Balance de sortie à Banque. (1) Il arrive parfois que le montant des espèces en caisse diffère de celui indiqué par la balance. Si, dans ce cas, on ne découvre pas le motif de cette différence, il faut clôturer le compte en faisant intervenir Profits et pertes.

— 121 — Balance du compte de Marchandises générales. 989. Le débit de ce compte présente la valeur des achats ainsi que les frais, et le crédit, le montant net des ventes. Il peut se présenter deux cas pour son solde : 1^o Les marchandises sont toutes vendues ; 2^o il en reste encore en magasin. Premier cas. — Si les marchandises sont toutes vendues, on prend la différence entre le débit et le crédit et on la porte au compte de Profits et pertes. Si le total du crédit l'emporte sur celui du débit, on a fait un bénéfice, ce qui donne lieu à T article suivant : Marchandises générales à Profits et pertes. Si, au contraire, le débit remporte sur le crédit, on a fait une perte, ce qui donne lieu à T article : Profits et pertes à Marchandises générales. Deuxième cas. — S'il reste des marchandises en magasin, on les évalue au cours du jour et on les considère comme cédées au compte de Balance de sortie, qui en sera débité et le compte de Marchandises en sera crédité, ce qui donne l'article : Balance de sortie à Marchandises générales. Après le transport de cet article au Grand-livre, on prend la différence entre le débit et le crédit du compte et l'on en passe un article au moyen du compte de Profits et pertes, comme pour le premier cas. Ce nouvel article étant inscrit au Journal et transporté au Grand-livre, solde le compte de Marchandises générales. Balance du compte d'Effets à recevoir. 988. Le débit de ce compte présente tous les effets de cette nature que nous avons eus en notre possession pendant l'exercice, et le crédit, ceux que nous avons cédés et dont (nous avons reçu la valeur. Deux cas peuvent se présenter pour le solde de ce compte : 1^o Les effets ont été inscrits à l'entrée et à la sortie pour leur valeur nominale, c'est-à-dire pour la valeur qui est inscrite sur les «Mets ; 2^o Ils ont été inscrits à l'entrée pour leur prix coûtant, et à la sortie pour leur produit net. Dans le premier cas, il suffit, pour solder le compte, de considérer les effets encore en portefeuille comme cédés au compte Balance de

— 122 — sortie qui en sera débité, et le compte d'Effets à recevoir en sera crédité par l'article ; Balance de sortie à Effets à recevoir. Dans le second cas, on commence par céder les effets encore en portefeuille à Balance de sortie, comme il est indiqué dans le premier cas (il), et, après le transport de cet article, on additionne les sommes du débit et celles du crédit, puis on prend la différence que Ton porte au débit de Profits et pertes, si le débit surpasse le crédit, et au crédit, dans le cas, contraire. Cette seconde manière de passer écriture est adoptée dans les grandes maisons de commerce et dans les banques. Balance da eompte d'Effets à payer. ^84. Le débit de ce compte indique les effets qui sont rentrés ou payés, et le crédit, ceux qui sont sortis, qui ont été mis en circulation. La différence entre le montant des effets inscrits au crédit et celui des effets portés au débit indique donc le montant de ceux qui sont encore en circulation, ceux qui restent à payer. La remarque que nous avons faite sur les deux manières d'inscrire les effets à recevoir est applicable aux effets à payer. D'une part, si l'on a inscrit, tant au débit qu'au crédit, la valeur nominale des effets, on évalue ceux qui sont encore en circulation et on les considère comme étant rentrés et comme ayant été payés par le compte Balance de sortie. Celui-ci en sera crédité et le compte d'Effets à payer en sera débité, ce qui donne lieu au transport de l'article suivant : Effets à payer à Balance de sortie. D'autre part, si les effets sont inscrits au débit pour la valeur que nous payons en les escomptant avant l'échéance, tandis qu'au crédit ils figurent pour leur .valeur nominale, il en résulte nécessairement que le compte ne sera pas encore soldé lorsqu'on aura porté, pour ceux qui restent en circulation, T article ci-dessus du premier cas. Il faut un second article, dans lequel le compte de Profits et pertes sera crédité par le débit du compte d)Effets à payer. II. est évident que quand nous consentons à payer un effet avant l'échéance, nous don(1) Il convient, dans cette évaluation, de faire attention à l'échéance des effets, 1000 fr. échéant dans 3 mois, par ex^nples, valent actuellement 1000 fr. moins l'escompte pour 3 mois.

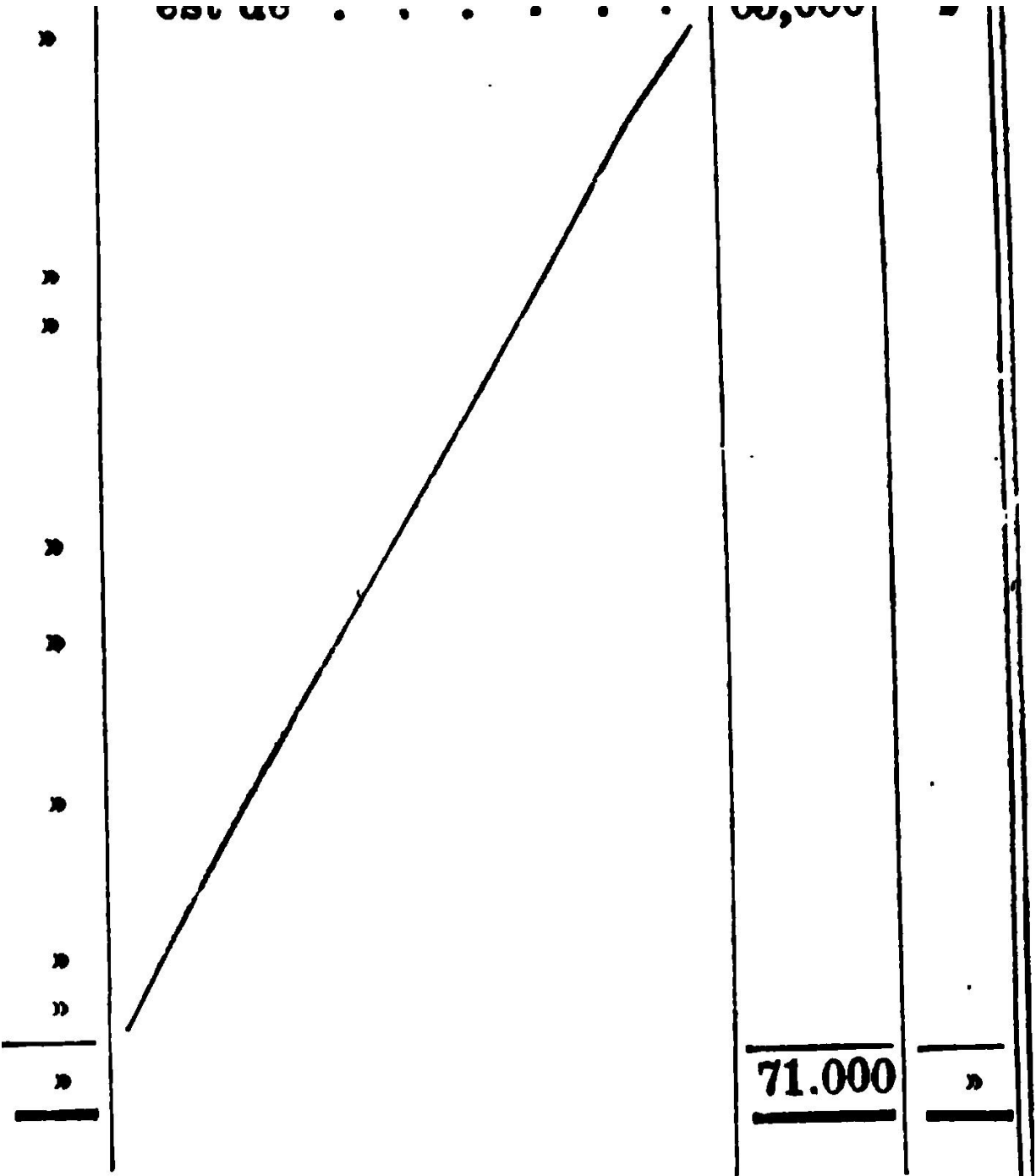
— 133 — nous une somme inférieure à sa valeur nominale et c'est la différence qui figure au crédit de Profits et pertes (1). Balance des comptes personnels. ^Sft. Ces comptes, sauf les cas d'insolvabilité et de la faillite, ne présentent ni bénéfice, ni perte ; car toutes les valeurs qui figurent à leur débit doivent nous être fournies et prendre place un jour au dit, sans augmentation ni diminution ; de même, .celles qui «figurent à leur crédit doivent leur être payées et fournies intégralement par nous. D'où il résulte que ces comptes se soldent tous par le compte de Balance de sortie (2). ^ •80. Le négociant peut se trouver à l'égard de ses comptes personnels dans deux positions différentes : il est leur créancier, ce qui a lieu lorsque leur débit surpasse leur crédit ; ou bien il est leur débiteur, ce qui arrive lorsque leur crédit surpasse leur débit (3). Dans le premier cas, il passe la différence au compte de Balance de sortie qui en sera débité, ce qui donne l'article : Balance de^ à Tel \ ou bien, en réunissant ces comptes débiteurs dans le même article, on aura : Balance de sortie à Divers (à Pierre, à Paul, à Jules, etc.). Dans le second cas, le compte de Balance de sortie est considéré comme ayant payé ce qui reste dû aux comptes personnels et il en est crédité, ce qui donne l'article : Tel à Balance de sortie ; ou bien, en réunissant tous les comptes créanciers, on passera écriture de l'article suivant Divers (Bernard, Joseph, Adolphe, etc.) à Balance de sortie. (1) Il est facile de comprendre que lorsque tous les effets sont payés, le débit peut être égal ou inférieur au crédit ; mais il est absurde de dire, avec certains auteurs, que le débit peut être supérieur au crédit, puisqu'on ne paie jamais une somme supérieure à celle qui est inscrite sur l'effet. (2) Dans le cas où l'on ferait remise à un débiteur d'une partie de sa dette, ou qu'on reculerait l'époque du paiement avec intérêts pour le retard, ainsi que dans le cas où l'on payerait avant l'échéance contre escompte, il faut faire de plus intervenir le compte de Profits et pertes, pour les déductions et pour l'intérêt. (3) Nous ne parlons pas du cas où le débit est égal au crédit, puisque dans ce cas le compte se solde dfe lui-même.

— 124 — Balance du compte de Profits et pertes (1). ••1. Ce compte ne peut être soldé que lorsque les comptes susceptibles de bénéfices ou de pertes ont été balancés par lui. Le débit de ce compte présente toutes les pertes, et le crédit, tous les bénéfices faits pendant l'exercice. La différence peut être un bénéfice ou une perte. D'un côté, le bénéfice augmente notre capital et, comme tout ce qui augmente le capital doit figurer au crédit de ce compte, nous aurons, pour le solde, l'article suivant : Profits et pertes à Capital. De l'autre côté, la perte diminue notre capital et, comme tout ce qui le diminue figure à son débit, nous aurons à inscrire, pour le solde, l'article : Capital à Profits et pertes. Solde du compte de Capital et de Balance de sortie. 9SS. Les comptes généraux, les comptes personnels ainsi que le compte de Profits et pertes, étant soldés et les articles résultant des soldes étant transportés au Journal et au Grand-livre, il ne reste plus qu'à solder Capital et Balance de sortie. S'il n'y a pas d'erreur dans la balance générale, ces deux comptes se soldent l'un par l'autre. En effet, le compte de Capital présente alors notre capital primitif augmenté des bénéfices ou diminué des pertes provenant de nos opérations pendant l'exercice, ou, en d'autres termes, il présente notre capital net. 9SO. Le compte de Balance de sortie contient à son débit tout notre actif et à son crédit y tout notre passif ; la différence constitue également notre capital net. Pour solder ces deux comptes, il faut donc débiteur Capital et créditeur Balance de sortie, du montant de notre capital net, par l'article : Capital à Balance de sortie. Cet article, inscrit au Journal et transporté au Grand-livre, solde à la fois les deux comptes (2j. (1) Dans la comptabilité des Sociétés, le solde de ce compte se fait d'une autre manière (voir notre Manuel de Sciences commerciales, à l'usage des Athénées) (2) Si le débit de Capital est égal au crédit, les comptes Capital et Balance de sortie se soldent d'eux-mêmes, ce qui indique une ruine complète ; si le débit de Capital était supérieur au crédit, on solderait par l'article : Balance de sortie à Capital, ce qui indiquerait un passif supérieur à l'actif, c'est-à-dire l'état de faillite.

— 125 — 940. Au lieu de solder chaque compte général séparément, on peut réunir ceux qui se soldent par Balance de sortie, et Ton aura l'article : Balance de sortie à Divers, si ces comptes présentent des valeurs actives, et Divers à Balance de sortie si, au contraire, ils présentent des valeurs passives. 941. On pourrait également solder en masse les comptes qui offrent des bénéfices ou des pertes par l'article : Divers à Profits et pertes pour le cas où les comptes présentent des bénéfices, et par Profits et pertes à Divers, dans le cas contraire. Ces articles inscrits au Journal et reportés au Grand-livre, soldent tous les comptes, à l'exception de celui de Profits et pertes, qui est soldé par Capital, et de celui de Capital qui doit être par Balance de sortie comme il est dit plus haut. •49. Quant aux comptes-subdivisions que Ton aurait ouverts, ils se soldent de la même manière que les comptes généraux dont ils proviennent. Ainsi, si Ton avait ouvert un compte spécial à Café, ce compte se solderait comme celui de Marchandises générales. Les subdivisions du compte de Profits et pertes font seule exception à cette règle, puisqu'on ne les solde pas directement par Capital, comme on le fait pour le compte direct de Profits et pertes. On solde ordinairement ces subdivisions par le compte général dont elles proviennent, c'est-à-dire par Profits et pertes. Inventaire et bilan. 4^e En examinant avec attention les différentes valeurs qui se trouvent au compte de Balance de sortie ouvert au Grand-livre, on remarque que son débit comprend tout notre actif et que son crédit indique tout notre passif. Or, nous avons vu au n^o 107, page 57, que l'inventaire est un état qui présente, d'une part, l'actif et de l'autre, le passif d'une maison de commerce. Il résulte de là que pour dresser l'inventaire, nous n'avons qu'à dépouiller le compte de Balance de sortie de toutes les valeurs qui y sont inscrites, en ayant soin toutefois de donner tous les détails nécessaires pour qu'on puisse facilement saisir le motif de chaque somme en particulier, tant à l'actif qu'au passif.

— 126 — 944. Le bilan (synonyme de balance) n'est que le résumé, le relevé sommaire de l'inventaire, présentant sous forme de compte : à gauche l'Actif, à droite le Passif et, en outre, pour solde, le Capital net ; en d'autres termes, c'est la reproduction des divers articles qui figurent au compte de Balance de sortie. La loi oblige le négociant à faire tous les ans, sous seing privé, un inventaire et de le copier sur un registre qui doit être tenu comme le Journal. 94A. L'inventaire se divise en deux parties : la première comprend l'Actif ; la seconde, le passif. L'actif se compose de toutes les valeurs que possède le négociant, savoir : les immeubles, les meubles, l'argent en caisse, les dépôts à la banque, les marchandises en magasin, les effets en portefeuille, les sommes que lui doivent ses correspondants. Le passif comprend les effets en circulation et les sommes dues par le négociant à ses correspondants. •4S. Pour dresser l'inventaire, on divise une feuille de papier en deux parties égales : à gauche, on mentionne tout l'actif ; à droite, le passif, et dans la colonne à gauche, on porte les sommes composant l'actif, et enfin, dans la colonne à droite, celles qui forment le passif. •41. Pour trouver l'Actif, on évalue : 1° les immeubles et les meubles que l'on possède, 2° les marchandises en magasin, 3° les effets et valeurs en portefeuille, 4° l'argent en caisse, 5° l'argent qui est encore déposé à la banque, et enfin, 6° on examine, au Grand-livre, tous les comptes personnels pour découvrir ceux dont le débit surpasse le crédit et pour porter leur solde sur l'inventaire (1'). •4d. Pour trouver le passif, on cherche, dans le Carnet d'échéances, quels sont les effets qui ne sont pas encore rentrés et l'on porte le montant de chacun d'eux à l'inventaire ; on cherche ensuite au Grand-livre les comptes personnels dont le crédit surpasse le débit, et on porte le solde de chacun d'eux sur l'inventaire (1). Cela fait, il se trouve que tout ce que le négociant possède est réuni à gauche de la page, et tout ce qu'il doit est porté à droite. La différence entre l'actif et le passif constitue l'Actif net ou le capital actuel du négociant. (1) Toutes ces opérations ont été faites lors de la Balance générale ou solde des comptes (pages 118 et suivantes!).

— 127 — 949. Il arrive le plus souvent que les postes i
 Marchandises en magasin. Créanciers par compte j Débiteurs par compte,
 etc., occupent trop d'espace pour qu'il soit possible de placer F actif en
 regard du passif. Dans ce cas, on termine par une récapitulation. Gelle-oi ne
 renferme que les titres de Tactif et du passif, avec les sommes totales
 respectives. Modèle de rinventalre. Inventaire général du dettes activet et
 pastives de M' Y. B..., négociant, d Gand» ACTIF. Immeubles» Estimation
 de ma maison rue Haute Estimation de celle rue de Bruxelles Meubles,
 Estimation du mobilier. Marchandises en magasin. 10 balles riz Caroline .
 10 balles café 5 pièces drap • . . . 6 pièces lin Argent. Espèces suivant
 bordereau de ce jour . • . Argent à la banque . . Effets en portefeuille. No 85.
 Billet de Jules sur Paul No 31. Traite de Bernard sur Pierre à M/0 . . Fonds
 publics, 40 titres Débiteurs par compte, Paul, pour solde . . . Jacques » ...
 Montant de Tactif. . Fr. C. 30,000 20,000 4,000 880 1,420 500 1,5)0 1,000
 8,000 1,200 2,000 4,000 800 1,200 71,000 PASSIF. Effets en circulation.
 M/Billet 0/Paul . . . Traite de François sur moi Créanciers par compte.
 Henri, pour solde de son compte Joseph, pour solde de son compte Montant
 du passif. Partant mon capital net est do Fr. 1,000 3,000 500 1,500| 6,006
 65,000 G. Certifié le présent inventaire sincère et conforme à mes livres.
 Gand, le 190 . {Signature).



— 128 — De la manière de rouvrir les comptes. •••. En soldant les comptes, nous avons supposé qu'une personne, nommée Balance de sortie, reprenait nos affaires, qu'elle recevait tout notre actif et qu'elle se chargeait de payer toutes nos dettes. Il en est résulté que la valeur, dont chaque compte est débiteur, est passée du débit au crédit, et que la somme dont chaque compte est créancier, est passée du crédit au débit. Cette situation des comptes provenant d'opérations fictives, doit disparaître, et nous devons, avant de continuer à passer écriture de nouveaux articles, rétablir la position exacte de chaque compte, c'est-à-dire débiter les débiteurs des sommes qu'ils doivent, et créditer les créanciers de celle qui leur sont dues ; en d'autres termes, il faut rouvrir les comptes ou les ouvrir d nouveau, $XB \pm$. Pour rouvrir les comptes, nous supposons maintenant que la personne nommée Balance de sortie rompe le marché qu'elle avait fait avec nous et qu'elle nous restitue notre actif et notre passif dans l'état où ils se trouvaient avant la cession. Il résulte de cette supposition que cette personne doit être créditée de notre actif (1), puisqu'elle nous le rend et débitée de notre passif (2); puisqu'elle reprend les sommes qu'elle avait payées pour notre compte. Mais, au lieu de la nommer ici Balance de sortie, nous l'appellerons Balance d'entrée, pour indiquer sa nouvelle position à notre égard (S). (1) Divers à Balance d'entrée . . . Caisse, Marchandises, Effets à recevoir, Pierre (notre débiteur), etc. (2) Balance d'entrée à Divers . . . à Effets à payer, à Paul (notre créancier) etc (3) Cette manière de rouvrir les comptes employée par la plupart est comptablement devrait être abandonnée. En effet, les articles de la réouverture des comptes ne présentant que des opérations fictives, ne doivent pas figurer au Journal : ils sont tous en sens inverse de ceux qui y figurent déjà pour le solde. Nous conseillons, en conséquence, de rouvrir les comptes au Grand-livre, sans inscrire d'article au Journal,

COMPTES. 959. Si l'on a compris le mécanisme de la Tenue des livres en Partie double, on n'éprouvera aucune difficulté à l'appliquer à une comptabilité quelconque. Les principes qui ont été exposés sont applicables à tous les genres de commerce. Les comptes directs et les comptes représentatifs (généraux) se retrouvent dans toute comptabilité et ils pourraient suffire, à la rigueur, puisqu'ils représentent la situation exacte et complète du négociant à l'égard de lui-même et qu'ils lui donnent l'histoire des mouvements des diverses valeurs avec lesquelles il opère, ainsi que le résultat de tous ces mouvements. Le compte de Marchandises générales lui dit combien de marchandises il a achetées, combien il en a vendu et ce qui doit lui en rester. Le compte de Caisse lui dit combien d'argent il a eu, combien il en a déboursé et ce qui lui en reste. Le compte d'Effets à recevoir indique combien d'effets il a tirés ou reçus, combien il en a négocié, remis et encaissé, et combien il doit en rester en portefeuille. Le compte d'Effets à payer indique combien il a souscrit de billets, combien de lettres de change on a tirées sur lui, combien il en a payé et combien il en reste en circulation. Le compte de Profits et pertes lui donne la liste d-es pieres qu'il a pu éprouver et des bénéfices qu'il a réalisés, et lui indique si finalement il y a eu bénéfice ou perte. Comme on le voit ces comptes sont en même temps un moyen sûr et excellent de vérification, de contrôle et un recueil précieux de documents qui éclairent le négociant sur ses opérations à venir par les résultats des opérations passées. Ce besoin de contrôle, de vérification et de données spéciales sur le mouvement des valeurs, détermine souvent le négociant à diviser ses comptes, c'est-à-dir** à créer des suhdivisianSj afin de pouvoir apprécier le produit réel de chacune des branches de son commerce, et de distinguer telle ou telle nature de recettes ou de dépenses. Le , nombre de ces subdivisions ne peut être déterminé, le commerçant ayant la faculté d'étendre ou de restreindre les attributions des comptes qui le représentent. Les subdivisions n'ont de limite et de loi que la clarté des affaires et la simplification des écritures. Il faut donc éviter les distinctions trop subtiles qui séduisent et les classifications surchargées qui embrouillent. Toutes les fois qu*on sent réellement le besoin d'un compte nouveau, on doit le créer. 9

— 130 — Dans ce chapitre nous examinerons successivement les comptes directs et leurs auxiliaires, les comptes représentatifs et les subdivisions qui sont adoptées le plus fréquemment dans les opérations commerciales, financières et industrielles, et nous donnerons les développements les plus nécessaires que comporte l'importance de la matière.

I* > Compte «la Capital et %^^ anxilialrea 9ftS. Les changements qui, pendant la durée de l'exercice, surviennent au compte de Capital sont de deux espèces : les uns opèrent une simple mutation (ni augmentation, ni diminution de l'avoir commercial); les autres produisent une modification, c'est-à-dire une augmentation ou une diminution du capital primitif ; et cette augmentation ou cette diminution peut être directe ou indirecte.

Modification directe. La commission que nous prélevons pour les achats et les ventes faits pour compte d'autrui vient augmenter directement notre fortune, de même que la rémunération que nous payons à un correspondant pour avoir soigné nos affaires diminue directement notre avoir.

Modification indirecte. Par suite des achats que nous faisons, il s'opère d'abord une simple mutation de notre fortune ; mais, par la vente de ces marchandises il se produit, en règle générale, soit une augmentation (par les bénéfices), soit une diminution (par les pertes). Il est très difficile, pour ne pas dire impossible, de déterminer ce bénéfice ou cette perte à chaque vente ; ce n'est qu'à l'époque de la balance générale des comptes que cette détermination peut se faire. Si, à chaque opération donnant lieu à une modification directe, nous transportons au compte de Capital le montant de l'augmentation (au crédit) ou celui de la diminution (au débit), le changement du capital ne se présenterait jamais que d'une manière incomplète, aussi longtemps qu'on n'aurait pas pris en considération les modifications indirectes, celles qui nous sont données par le solde des comptes. . C'est pour cette raison que, dans le courant de V exercice, on ne porte pas au compte de Capital, mais à des comptes auxiliaires, les modifications directes de ce compte. Quant au compte de Capital, on le tient de la manière indiquée au chapitre de la Tenue des livres. V A V

ouverture de V exercice il est crédité du montant total de l'actif par le débit des comptes qui représentent ces valeurs actives ; il est débité des valeurs des comptes passives existant lors de l'ouverture, par le crédit des comptes que ces valeurs passives concernent. 2® Dans le courant de V exercice, il ne sera crédité que des augmentations de fortune qui ne résultent pas de

l'exercice du commerce. Ainsi, par exemple, lorsque . le négociant ajoute de nouvelles va

— 131 — leurs au capital primitif, par suite d'héritages, de gain d'une prime lors d'un tirage, etc. Il ne sera débité que des diminutions qui sont produites par une cause étrangère au commerce ; par exemple, constitution d'une rente viagère à un parent, d'une dot à un enfant, r)ti*ait d'une partie du capital commercial pour l'engagor clans une autre entreprise, etc. Quant aux augm^entations et aux diminutions de capital provenant des opérations commerciales elles-mêmes, elles doivent être portées à des comptes auxiliaires. Comme le crédit du compte de Capital indique nos dettes actives et le débit nos dettes passives, il s'ensuit que : plus le côté du débit est petit, plus le capital net est grand. Il pourra se présenter les trois cas suivants, faciles à interpréter : Crédit— Débit ; Crédit > Débit ; Crédit < Débit. A la fin de l'exercice, à l'époque où l'on clôture les écritures, le compte de Capital est soldé par Bilan (Balance) de sortie. Comptes auxiliaires du compte de Capital. 954. Ces comptes sont : Profits et pertes. — Compte conranl du Patron. — Dépenses du ménage. — Compte de succession. Le compte de Profits et pertes a besoin lui-même de , plusieurs auxiliaires. i) Compte de Profits et pertes. 9ftft. Tout bénéfice augmentant le capital et toute perte le diminuant, il faudrait, si on' voulait les porter directement, \créditer le compte de Capital des bénéfices et le débiter des pertes. 'Mais, pour la raison indiquée plus haut, nous ouvrons au compte de Capital un compte auxiliaire sous la dénomination de Profits et pertes. Comme nous l'avons déjà dit, le compte de Profits et pertes sera débité des pertes et crédité des bénéfices. Il faut considérer chaque valeur que l'on perd ou que l'on donne sans restitution, comme une dépense faite pour le compte du négociant, comme une valeur retirée de son avoir commercial, et il en devient débiteur ; par contre, chaque bénéfice doit être considéré comme une valeur qu'il a fournie à l'augmentation de sa fortune, et il doit en être crédité. A la fin de l'exercice, ce compte est soldé par le compte de Capital (Capital à Profits et pertes = solde en pertes ; Profits et pertes à Capital — solde en bénéfices). Toutefois, dans les sociétés, le solde se fait d'une autre manière (1). ', (1) Voir notre' Manuel à l'usage des Athénées au chapitre Comptabilité des Sociétés,

132 — Lorsque les bénéfices ou les pertes sont produits directement (le montant des commissions, des intérêts que nous avons à recevoir, ou la commission et les intérêts que nous avons à payer), on les transporte immédiatement au compte de Profits et pertes ou à l'un de ses comptes auxiliaires ; tandis que les bénéfices ou les pertes qui se présentent indirectement (résultats de nos achats et ventes, de la négociation de l'escompte des effets de commerce, pertes sur nos créances, etc.), ne peuvent être déterminés et transportés qu'à la clôture des comptes. 2) Compte courant du Patron, du Négociant (du chef de P entreprise). •5S. Ce compte est ouvert dans le but de renseigner spécialement sur les valeurs (espèces, marchandises etc.) que, pendant l'exercice, le négociant retire des affaires. Il doit être débité : V des valeurs retirées par le crédit des comptes qui ont fourni ces valeurs retirées ; 2^e du montant des intérêts, depuis la date du retrait jusqu'à la clôture ; 3^e de la perte nette essuyée durant l'exercice, si le résultat du bilan accuse une perte. Il doit être crédité : V des charges que le patron supporte dans l'intérêt de ses affaires, par exemple, pension, logement, donnés à des employés (voir plus loin : Frais généraux) ; 2^e lors de la clôture des comptes, des intérêts à bonifier sur le capital que le négociant a mis dans ses affaires ; 3^e du bénéfice net réalisé pendant l'exercice. Ce compte est soldé par le compte de Capital. Dans les maisons qui opèrent seules, le compte du Patron est généralement remplacé par celui de compte de Frais du ménage ou Dépenses du ménage. S) Comptes de Dépenses, — de Frais du ménage. •51. Dans les pays où la loi n'exige pas que le négociant tienne note de ses dépenses, les valeurs retirées des affaires peuvent être transportées directement soit au débit du compte de Capital, soit à celui du compte du négociant. Mais en Belgique (1), le négociant est obligé de tenir le compte de Dépenses. Ce compte est débité : V des sommes employées à la dépense de la maison, 2^e de celles employées aux besoins personnels du négo(1) Voir l'article 16 du code relativement aux livres de commerce et l'article 573 de la loi sur les faillites.

— 138 — ciant, et 3' de la valeur des marchandises et autres objets qu'il emploie pour ses besoins. Il est crédité par le débit de Frais généraux du montant des bonifications auxquelles le négociant aurait droit pour logement, pension donnés à des employés. Ce compte est soldé : { "° si les opérations sont faites au nom et pour le compte d'une seule personne : par le compte de Capital, ou par celui de Profits et pertes ou encore par celui du Négociant ; 2° s'il y a association : par le compte du Négociant qui a retiré les valeurs et supporté les charges indiquées ci-dessus. i) CsCompte de Succession. •5d. Ce compte auxiliaire du compte de Capital ne peut être ouvert que dans une maison qui opère au nom et pour le compte d'une seule personne. Si la succession rentre assez vite et en peu de temps, on peut se dispenser de l'ouverture de ce compte et porter directement au Crédit du compte de Capital le montant net de chaque rentrée. Mais si la succession se fait lentement et par parties plus ou moins grandes, il faut ouvrir le compte de Succession, Ce compte est crédité : 1° de la valeur des marchandises, meubles, immeubles, effets commerciâbles et des espèces que nous recevons, en débitant les comptes Marchandises, Immeubles, Caisse, etc. de ce que chacun reçoit, 2° des titres (reconnaisances de créances) que nous pouvons faire valoir, en débitant les personnes à charge de qui ces titres sont émis. Il est débité : V du montant de toutes les dépenses occasionnées (honoraires du liquidateur, de l'avocat, frais de procès, etc.), 2° des sommes que nous aurons à payer à des créanciers de la succession, par le crédit de ces personnes, ou par le crédit du compte qui fournit, lorsque nous acquittons ces charges. Pour le solde nous avons à distinguer les cas suivants : i° La maison dont on tient les Hures est seule héritière et elle emploie le montant net de la succession dans ses opérations commerciales : le compte se solde par l'article : Succession à Capital, 2° La maison est seule héritière mais le montant de la succession n'est pas engagé dans les entreprises commerciales : le compte se solde par l'article : Succession à Compte du Négociant,

— 134 — 3[^]* La maison n'est pas seule héritière \ A... B..., et C... sont cohéritiers : le compte se solde par l'article : Succession à Divers {k A... à B..., à C..) pour leur quote part, et à Capital (ou compte du Négociant} pour la part de la maison dont on tient les livres. II» Comptes auxiliaires de Profits et pertes. 959. Parmi les nombreuses subdivisions du compte de Profits et pertes, nous examinerons celles qui sont le plus généralement employées. Nous répétons ici ce que nous avons dit au commencement du présent chapitre : Evitez les distinctions trop subtiles qui séduisent et les classifications surchargées qui embrouillent ; c'est ici surtout que le trop est aussi nuisible que le trop peu. Si l'on se bornait à porter au compte direct de Profits et pertes les sommes que nous ferons figurer aux comptes auxiliaires que nous allons étudier, il arriverait indubitablement que, dans les maisons importantes, le compte de Profits et pertes se trouverait tellement surchargé que la juste appréciation du résultat qu'il fournit serait excessivement difficile, pour ne pas dire impossible. Il faut donc, lors de l'organisation de la comptabilité, prendre en considération : l'étendue et la nature des affaires, ainsi que l'importance que peut avoir, pour le négociant, une classification des résultats de l'entreprise ou de l'exploitation. Les subdivisions les plus importantes sont : Compte de Commissions d'Expédition de Frais généraux et d'Intérêts. \) Compte de Commission. 960 Lorsque nous voulons connaître le montant des commissions que nous prélevons en qualité de commissionnaire d'un de nos commettants, ou le total de celles que nous avons à payer à un commissionnaire en notre qualité de commettant, nous devons ouvrir le Compte de Commissions. Ce compte sera crédité des commissions et du croi que l'on nous doit ; il sera débité des commissions et du croi que nous devons ; il est soldé par le compte de Profits et pertes. Remarque. Si nous n'ouvrons pas le compte de Commissions, nous pouvons porter le montant des sommes que nous avons à recevoir par l'article : Tel (commettant) à Profits et pertes, et le montant de celles que nous avons à payer par l'article : Marchandises ou Effets à recevoir y ou Tel compte débiteur à Tel (commissionnaire).

«61* Cu iiDe expéditi 2" de la & ployons -1 Le c toticho, te vrj nos débours pour un correspondant; GIS que nous ems responsables, sommes que nous portons en complot (lorsqu'on fait suiBuivants : fimtes les sommes auxquelles* nou^ avom drcU sonl rentrées^ ou tout a été régfé : dans ce cas, nous soldons par Profits ei perles. 2^ Lors de la clôture des comptes, les sommes auxquelles nous avons droit ne sont pas toutes rentrées, ei nous ne voulons pas^ pour ces frais, ouvrir un compte au débiteur, parce que nous attendons un prompt règle* ment : dans ces cas, nous soldons par le débit de Bilan {Balance) pour ce qui reste dû, et ensuite par Profita et pertes pour la différence entre le Crédit et le Débit du compte d'Expéditions. 3) Compte des Frais génératix. 969. Ce compte est ouvert pour nous renseigner sur tous les frais occasionnés et nécessités par l'exercice du commerce, lorsqu'ils ne sont pas imputables à une opération déterminée et qu'ils ne peuvent être raisonnablement mis à charge d'aucune partie de notre avoir commercial. Il résulte de ce principe que nous ne pouvons pas faire figurer au compte de Frais généraux : les frais sur nos marchandises ; les frais que nous ont occasionnés les marchandises appartenant à des correspondants; les dépenses pour meubles et ustensiles; les sommes payées pour assurance, contributions pour tel immeuble, telle propriété, etc. Par contre, il faut comprendre dans les frais généraux : 1" les appoinCements des commis (et, si le chef de la maison leur donne le logement, la nourriture, une somme approximativement équivalente aux débours occasionnés de ce chef) ; 2** les salaires des ouvriers ; 3° le loyer des locaux nécessaires à l'entreprise et à l'exploitation ; 4** lep< impôts et contributions à payer du chef de l'exploitation ; 5** les frais de bureau ; 6° les ports de lettres, télégrammes ; T les frais de timbre, de protêt (lorsque nous ne pouvons pas les porter en compte à ceux qui les ont occasionnés) ; 8-" la prime et les frais d'assurance contre incendie, etc.

261. Ce n'est pas une expédition, mais d'un 2° de la somme d'iers ployons à cet esimes

Le com s sor touchon nous te à objet (l vre

de, les deux cas su

*Toutes les sommes auxquelles nous avons droit son
a été réglé : dans ce cas, nous soldons par Profits et pe*

— 136 — Ce compte est débité : 1° du montant des frais de cette catégorie (soit tous les mois globalement pour les petites sommes, soit à chaque paiement pour les sommes d'un import considérable) ; 2° des frais de cette nature que nos correspondants ont portés à notre débit (par exemple ports de lettres, timbres et autres menus frais figurant dans les comptes courants que nous envoient nos correspondants). Ce compte est crédité : 1° de tout ce qui pourrait rentrer de l'un ou de l'autre de ces dépenses ; 2° de ce que nous pourrions en porter en compte à un correspondant (par exemple, ports de lettres ; salaires d'ouvriers employés pour autrui ; loyer de magasin, dans le cas où nous avons loué à quelqu'un une partie de notre magasin). Il est soldé par Profits et pertes, k) Compte d'Intérêts. 1868. Ce compte est débité des intérêts que nous devons à d'autres ; il est crédité de ceux que nous doivent des correspondants ; il est généralement soldé par Profits et pertes. Dans la Comptabilité des sociétés par actions les intérêts provenant des sommes des comptes de Réserve, de Fonds de pension, lorsque ces sommes ont été placées à intérêts ou converties en fonds publics, etc., doivent être portés au Crédit des comptes de Réserve, de Fonds de pension. TEM? Compte de Caisse. 4. Ce compte nous renseigne sur l'entrée et la sortie des espèces et des billets de banque qui circulent à l'égal de la monnaie. Nous savons qu'il est débité des recettes, crédité des débours et soldé par Balance. Il ne peut présenter ni bénéfice, ni perte, sauf le cas où l'on y porte également des monnaies étrangères. Il est cependant préférable de ne pas porter au compte de Caisse les monnaies étrangères qu'on reçoit (ce qui arrive surtout dans les ports de mer) et dont on ne peut pas se servir directement dans les transactions ; on doit considérer ces monnaies, ainsi que les lingots d'or et d'argent comme des marchandises et les faire figurer à un compte spécial (compte de Monnaies étrangères, comptes de Matières d'or et d'argent), qui sera tenu comme celui de Marchandises générales, dont il est question plus loin. Dans les pays qui ont, outre une circulation métallique régulière, une circulation en monnaie fiduciaire portant la même dénomination, mais ayant une valeur différente, il faut nécessairement subdiviser le

— 137 — ^compte de Caisse : les sommes exprimées en monnaie réelle figurent alors au compte Caisse-Espèces, et celles en monnaie fiduciaire, à celui de Caisse-Papier. IVo CAinples concernant les iHarchandises. En comptabilité, on appelle marchandises tout ce que le négociant possède en meubles et en immeubles, soit avec l'intention de les revendre, soit avec celle d'en tirer un bénéfice quelconque, comme loyer, produits, etc. Ainsi, une fabrique, une machine, un navire, les ustensiles de magasin, etc. sont, au point de vue de la comptabilité, aussi bien des marchandises que tous les objets auxquels on donne généralement cette dénomination. 96&. Les comptes à ouvrir aux objets de nos opérations commerciales peuvent être de diverses espèces, d'après le genre d'affaires que nous faisons, et selon l'intérêt ou le désir que nous pouvons avoir de connaître plus ou moins spécialement le mouvement de tel -ou tel article de notre commerce. D'après cela, le compte de Marchandises est susceptible de nombreuses subdivisions. Nous distinguerons les deux principaux cas suivants : a) Les marchandises auxquelles nous avons à ouvrir un compte sont notre propriété ; b) elles sont la propriété d'un correspondant. A) Comptes à ouvrir à nos propres marchandises (1). 966. Nous devons avoir des comptes pour nous renseigner sur le mouvement des marchandises : 1" lorsqu'elles se trouvent dans nos magasins ; 2** - lorsqu'elles se trouvent chez un correspondant qui en soigne la vente pour notre compte. ij Comptes pour nos marchandises se trouvant dans nos magasins. 1169. Pour ce cas, on peut : ou bien porter toutes les marchandises à un seul et même compte appelé Marchandises générales, ou bien ouvrir un compte spécial à chaque espèce de marchandise ; par exemple compte de Thés, compte de Cafés, compte de Riz, etc. Toutefois, nous conseillons fortement de ne pas trop multiplier ces comptes spéciaux, parce qu'une trop grande division exige plus de besogne de la part du comptable, surtout lors de la balance des comptes. (1) Le compte d'Objets fabriqués appartient aux comptes à ouvrir à nos propres marchandises.

— 138 — On n'ouvrira donc un compte spécial qu'à ceux des articles dont on veut absolument connaître le mouvement et le résultat à chaque exercice, et on réunira tous les autres articles dans le compte de Marchandises générales. Dans le commerce au détail, le compte de Marchandises générales suffit ; mais, lorsqu'une maison de commerce en gros fait en même temps des opérations au détail, on peut, pour celles-ci, tenir un compte intitulé Compte au détail. Le compte de Marchandises générales ainsi que ses subdivisions (compte de Riz, compte de Cafés, etc.) sont débités du montant des achats, ainsi que de tous les frais occasionnés par la marchandise, par le crédit des comptes qui fournissent ; ils sont crédités du produit net de la vente par le débit des comptes qui reçoivent. Lorsque nous avons vendu à terme, et que l'acheteur se libère avant l'échéance, moyennant bonification d'un escompte, nous pouvons pour cet escompte, inscrire l'article : Marchandises générales à Tel (nom de l'acheteur). Et, pour l'escompte que notre vendeur nous accorde dans le même cas, nous pouvons porter dans nos livres l'article : Tel (nom du vendeur) à Marchandises générales. Toutefois le compte d'Intérêts y dont nous avons parlé plus haut, peut, dans ce cas, remplacer celui de Marchandises générales. Le compte de Marchandises générales et ses subdivisions se soldent : 1° par le débit de Balance pour le montant des marchandises qui lors du solde, ne seraient pas encore vendues ; 2° ensuite par le compte de Profits et pertes pour la différence qui existe entre le débit et le crédit de ces comptes. 2) Comptes concernant nos marchandises envoyées en consignment. ••S. Lorsque nous sommes les commettants, les consignateurs, nous ne pouvons considérer l'envoi des marchandises comme une vente faite à celui à qui elles sont consignées (au commissionnaire, au consignataire) ; car elles continuent à être notre propriété et dès lors, le consignataire, (qui est chargé de les vendre, ne peut en être débité. Il faut ouvrir à ces envois, un compte spécial, celui de Marchandises en commission (ou en consignment) chez Tel... Ce compte est débité : V du prix coûtant des marchandises, par le crédit de Marchandises générales, si le compte de Marchandises générales en avait été débité, et, dans le cas contraire, par le crédit des comptes créanciers ordinaires ; 2° des frais occasionnés par ces marchandises, depuis l'expédition jusqu'à la rentrée des fonds.

— 13'J — Lorsque la vente est effectuée, ce compte est crédité du produit net par le débit du consignataire, si celui-ci n'envoie pas les fonds, ou en cas de remboursement, par le débit des comptes qui reçoivent le montant de la vente. A l'époque de l'inventaire, le compte de Marchandises en consignment se solde par Balance, pour la valeur estimative des objets non vendus, et par Profits et pertes, pour le bénéfice ou la perte. 9Bf>.

Remarquons que, si le consignataire n'est pas responsable de la rentrée des fonds, le compte de Marchandises en consignment est crédité du produit brut de la vente par le débit des acheteurs que notre commissionnaire est tenu de nous faire connaître. Quant aux avances faites par le consignataire, elles figurent généralement à son compte courant, par le débit des comptes débiteurs ordinaires (Caisse, Effets à recevoir) ; mais il vaudrait mieux ne pas les porter à son compte courant ordinaire et ouvrir au consignataire un nouveau compte. Tel consignataire, pour éviter toute confusion. B)

Comptes à ouvrir à des marchandises appartenant à un correspondant. 990.

Comme ces marchandises ne sont pas notre propriété, on ne devrait pas ouvrir un compte de Marchandises, mais un compte aux personnes qui font les consignations, et ces comptes ne diffèreraient en rien des comptes personnels ordinaires. Cependant,]» n'importe qu'on ne rend compte au commettant qu'à la fin de l'opération et qu'ainsi il n'apparaît comme créancier que pour le produit net, on fera bien d'ouvrir un compte intitulé Marchandises en consignment de Tel... ou Tel sa consignment, ou Telle marchandise de Tel. Ce compte est débité 1° des frais que nous payons, 2° des avances que nous aurons faites, 3° du montant de notre commission. Il est crédité du produit des ventes et il est soldé par le crédit du compte du négociant qui nous a envoyé la consignment. Comptes d'Immeubles. *il. Ce compte est débile 1° de la valeur estimative (si nous possédons l'immeuble en entrant dans les affaires) par le crédit du compte de Capital, ou de la valeur d'acquisition (si nous l'achetons pendant l'exercice) par le crédit des comptes créanciers ordinaires ; 2° des frais d'entretien, des contributions, des intérêts pour les dettes hypothécaires, s'il y en a, et des intérêts du capital d'acquisition etc. Il est crédité 1° du montant net de la vente, si l'on vend l'immeuble ; 2° du loyer, du fermage et des produits qu'on pourrait en retirer ; 3° du montant de l'amortissement qu'on prélèverait à cha

— 140 — que inventaire pour usure, moins-value, par l'article : Profits et pertes à Immeubles. A l'inventaire, il est soldé par Bilan pour la différence entre le débit et le crédit. Dans le cas où l'immeuble serait vendu, le produit de la vente figurerait au crédit du compte et on solderait par Profits et pertes. Compte de Meubles, de Matériel. *■>*. Ce compte est débité de toutes les sommes employées à l'acquisition et aux réparations de ces objets ; il est crédité des sommes que nous en retirons par la vente, et du montant de l'usure par le débit de Profits et pertes ; il est soldé par Balance, pour la valeur qui reste après déduction de l'usure. *¥<> Comptes concernant les effets de commerce et autres titres dont nous avons à recevoir le montant. ^99, Si l'on comprend tous les titres de cette nature dans un seul et même compte, on n'ouvrira que le compte général d'Effets à recevoir. Ce compte est débité 1° des traites, assignations, mandats, etc. que nous faisons sur les débiteurs, ou sur des correspondants qui, sans être nos débiteurs, nous ont autorisés à disposer sur eux; 2° du montant des remises que nous avons reçues de nos correspondants ; 3° des sommes que nous payons pour des effets achetés (escomptés) ; 4° des effets qui reviennent non payés (dans le cas où le compte d'Effets à recevoir en avait été crédité à la sortie) ; 5° ■> de la commission et du courtage de change que nous avons payés, ou que d'autres nous portent en compte (dans les cas où nous ne les portons pas au compte de Profits et pertes, ou à l'une de ses subdivisions). Il est crédité : V du montant de tous les effets de cette nature que nous remettons ou négocions à d'autres ; 2° des effets que nous avons portés au débit de ce compte et qu'ensuite nous renvoyons aux cédants parce qu'ils n'ont pas été payés à l'échéance ; B° de ceux que nous encaissons à l'échéance ; 4° de la commission et du courtage de change que nous comptons (dans le cas où nous ne les portons pas à Profits et pertes ou à une subdivision de ce dernier compte). Dans les banques et les grandes maisons de commerce, on porte, tant au débit qu'au crédit de ce compte, la valeur réelle des effets, et non leur valeur nominale. Il est soldé par Balance, pour la valeur des effets qui sont encore en portefeuille, et ensuite par Profits et pertes, pour la différence entre le débit et le crédit du compte. La valeur à porter au débit de Balance doit être calculée de la manière suivante :

— 141 — a) D'après le cmrs du jour, pour les effets sur l'étranger ; b) après déduction de Vescompte, pour ceux qui sont payables dans une place du pays habité par le négociant qui tient le compte. «14. Pour le compte général d'Effets à recevoir, il y a lieu d'examiner les subdivisions suivantes : 1^{re} Effets SUR l'étranger. — Effets sur tel pays. — sur telle ville. Ce compte est débité, crédité et scMé comme le compte général d'Effets à recevoir. 2^o Effets SUR L INTÉRIEUR. — Ce compte se tient également de la même manière que le compte général d'Effets à recevoir. Toutefois, conmie l'escompte auquel ces effets peuvent donner lieu pourrait, dans certains cas, embarrasser le jeune comptable, nous en dirons un mot ici. Si nous prenons à l'escompte un effet de 1000 fr., sous déduction de 10 fr., nous pouvons inscrire cette opération de trois manières différentes : a) Effets sur l'intérieur à Caisse fr. 1000; Caisse à Intérêts fr. 10; h) Effets sur l'intérieur à Divers (à Caisse 990— à Intérêts 10) fr. 1000 ; c) Effets sujr l'intérieur à Caisse fr. 990. Les trois manières sont également bonnes. Nous donnons la préférence à la dernière, parce qu'elle est plus simple ; elle est du reste usitée dans les banques et les grandes maisons de commerce. Mais, si nous recevions ce même effet de 1000 fr. d'un correspondant Paul, avec prière de le porter au crédit de son compte, pourrions-nous encore indifféremment inscrire cette opération d'apriès les trois manières suivantes ? 1^o Effets sur l'intérieur à Paul fr. IdX) ; Paul à Intérêts fr 10; 2[^] Effets SUI l'intérieujr à Paul fr. 990 (valeur actuelle) ; S*" Effets sur l'intérieur à Paul fr. 1000 (valeur à l'échéance). Il est évident que pour le compte courant de Paul, il y aura une différence dans le solde, si ce compte est arrêté avant l'échéance de l'effet et que le taux de l'escompte diffère de celui de l'intérêt adopté pour le compte courant. Il convient donc, chaque fods qu'on porte un effet, valeur à l'échéance, de faire attention à cette circonstance. 30 Kffets en négociatiomd'un Tel. — Effets en négociation chez Tel. — Ces comptes sont ouverts chez les banquiers qui reç,oivent des effets qu'ils sont chargés de vendre pour compte des commettants, ainsi que chtiz ceux qui envoient de ces. effets dans le même but. Ces comptes ressemblent en tous points au compte de Marchandises en consi

— 142 — gnation d'un Tel et à celui de Marchandises en consignation chez Tel, et ils se tiennent de la même manière (Voir plus haut n. 268 à 270). 4* Compte de fonds publics. — Ce compte comprend les titres d'emprunts émis par les Etats, les provinces, les communes. Il est débité des titres reçus, achetés, ainsi que des frais d'achat. Il est crédité du produit de la vente ; de la valeur qu'on obtient lors du remboursement, s'il y a lieu ; des intérêts qu'on perçoit ; des pïimës qu'on aurait gagnées. Les coupons échus, et même ceux à échoir, sont souvent employés comme moyen de paiement. Si nous recevons de ces coupons, nous devons débiter le compte de Caisse ou le compte de Moainaie fiduciaire (si ce sont des coupons en monnaie étrangère) du montant de leur valeur exprimée en notre monnaie. Si nous détachons les coupons de titres qui sont en notre possession, pour les encaisser ou pour les faire encaisser, nous devons créditer le compte de Fonds publics, par le débit de Caisse ou du compte du correspondant chargé de l'encaissement. Le compte de Fonds publics est soldé : V par Balance, pour les titres qui sont encore en notre possession, calculés d'après le cours, en ayant toutefois soin d'y ajouter les intérêts depuis la dernière échéance jusqu'au jour du solde, chaque fois que les titres sont cotés intérêts non compris, et 2' par Profits et pertes, pour la différence entre le Débit et le Crédit du compte. Remarque. — Lorsque, lors du bilan, on prévoit une baisse, il est prudent de tenir compte de cette diminution probable des cours. TI

— 148 — supérieur au Crédit et que le compte ne peut jamais donner, pour solde final, un article au Débit de Profits et pertes. Mais il peut arriver que nous consentions à payer, avant l'échéance, un billet que nous avons souscrit, et que, pour ce paiement anticipé, on nous accorde une déduction ; le flébit du compte est, dans ce cas, inférieur au Crédit et la différence est portée au Crédit de Profits et pertes. A quelU date faut-il inscrire les articles auxquels donnent lieu les billets et les lettres de change ? Que nous avons à payer ? Pour les billets souscrits par nous, il est hors de doute que le bénéficiaire devient débiteur à la date de la remise de l'effet, et c'est à cette date qu'il faut porter l'article. Mais, les traites faites sur nous faut-il les porter à la date de la réception de l'avis (si le tireur nous avise de sa disposition sur nous), ou bien à la date de l'acceptation, ou bien à celle du paiement ? Pour les traites avec avis, il faut inscrire l'article à la date de la réception de l'avis ; pour celles sans avis, il faut porter l'article à la date de l'acceptation ; si elles nous sont présentées ; et à la date du paiement, si elles ne nous sont pas présentées à l'acceptation. Remarque. — Dans la plupart des grandes maisons commerciales, on tient le compte à l'acceptation, pour y porter tous les effets que nous avons acceptés ; tous les autres effets à payer sont alors portés au compte général d'Effets à payer. Remarques sur quelques comptes personnels. ¹IO. Les comptes personnels suivants méritent quelques explications : Compte de divers Débiteurs ; » de divers Créditeurs ; > de Tel son compte (Tel, S/C**) ; » de Tel mon compte (Tel, M/C**) ; > de Tel S/C** de marchandises ; — de banque ; » de Débiteurs faillis ; > de Créances litigieuses ; > de Créances douteuses. Compte de divers débiteurs, de divers créditeurs. — Ces deux comptes sont ouverts aux personnes avec lesquelles nos relations à terme ne sont que momentanées et à qui il est dès lors inutile d'ouvrir à chacun d'eux un compte au Grand-livre. Ils sont débiles chaque fois que nous leur fournissons une valeur. Ils sont créanciers de toutes celles qu'ils nous fournissent. Ils sont soldés par Balance de sortie.

— 144 — ^IV. Lorsqu'on transporte un article au débit du compte de Divers débiteurs^ il faut commencer par mettre, dans la colonne du libellé, un numéro d'ordre, ensuite le nom du débiteur et enfin une courte explication. Ce même numéro d'ordre précédera le nom du débiteur, lorsque celui-ci nous fournit une valeur que nous inscrivons au crédit du compte de Divers débiteurs. Donc si le débiteur, occultait le numéro 5 au débit, on lui donnerait également le numéro 5 au crédit, quand même il n'y aurait pas encore de numéro inscrit avant lui. Il en est de même du compte de Divers créditeurs ; chaque créancier aura au débit le numéro de son crédit. Ainsi, en supposant que nous ayons acheté, le 10 mai, à Paul, pour 1000 fr. de marchandises payables à 3 mois ; que, le 15 juin, nous ayons acheté à Albert, pour 500 francs de marchandises, payables à 1 mois ; que, le 12 juin, nous ayons acheté à Jules, pour 200 fr. de marchandises payables à 20 jours et que nous ayons payé ces diverses sommes aux échéances respectives, le compte de Divers créditeurs au Grand-livre se présentera comme suit : Doit Compte de Divers Créditeurs Avoir Jnillat a AOÛ. ZO 2)Albert Paiement de s/facture 200.00 Mai 10 i)Paul. 50000 Juin 5 2)%lbert 2000.co > 12 3:Jules. S/facture à s m. » im, > 20 j. 1000,00 500.00 200,00 Tel son compte (Tel iS/C*). — Les négociants agissent quelquefois les uns pour les autres ; ils deviennent alors de véritables commissionnaires. Il en est même dont le commerce de commission est l'unique occupation. Les commissionnaires reçoivent pour leur salaire une commission de tant pour cent pour les affaires qu'ils font pour leurs commettants. Quand le correspondant pour lequel nous agissons en qualité de commissionnaire a déjà un compte ouvert chez nous pour les opérations que nous avons faites directement avec lui, nous pouvons rapporter à ce compte les écritures des affaires faites en commission. Mais il est préférable de lui ouvrir un nouveau compte auquel nous ne portons que les affaires à commission. Ce nouveau compte est intitulé Tel son compte parce qu'il ne contient que les affaires faites pour le compte du correspondant. Il est débité, crédité et soldé d'après les mêmes principes que les comptes personnels ordinaires. Tel MON COMPTE (Tel M/G^). — C'est sous cette dénomination que nous désignons le compte que nous ouvrons à notre commissionnaire, c'est-à-dire à celui qui est chargé de faire des opérations pour notre compte. Ce compte est le même, en sens inverse, que le précédent. Il est débité, crédité, soldé comme tout autre compte personnel.

— 145 ~ Tel S/G*« de banque — S/G'« de marchandises. —

Lorsqu'on fait avec un même correspondant des affaires bien distinctes, on peut, afin de ne pas . confondre ces écritures dans son compte courant ordinaire, lui ouvrir autant de comptes séparés qu'il y a d'espèces différentes d'opérations. Compte de Tel failli. — Lorsqu'un débiteur est tombé en faillite, il se trouvera, à l'égard de ses créanciers, dans l'une des positions suivantes : 1^{re} Il n'obtient pas d'arrangement avec eux, — Dans ce cas, les créanciers conservent tous leurs droits, et le compte qui est ouvert au débiteur failli reste ce qu'il était avant la cessation de paiement. 2^e Il obtient une réduction de tant pour cent % sur le montant de sa dette, et un délai plus ou moins long pour le paiement du reste — Dans ce cas, on crédite l'ancien compte du débiteur du montant de la perte consentie, en débitant Profits et pertes ; ensuite, on balance cet ancien compte, et on porte le solde au débit d'un nouveau compte intitulé : Tel failli. On aura donc à passer les deux articles suivants : Profits et pertes à Tel (pour la perte consentie) ; Tel à Tel failli (pour la somme qu'il devra encore payer). L'ancien compte est ainsi soldé, et le nouveau compte Tel failli se tient de la même manière que les comptes personnels ordinaires. Compte de créances litigieuses. — Ce compte est débiteur par le crédit du compte sur lequel se trouvent les créances de cette nature et ce dernier compte est ainsi soldé ; il est crédité des valeurs que l'on reçoit de cette catégorie de débiteurs ; il est soldé par Profits et pertes du montant des sommes qui ne rentreraient pas. Les frais de procès et autres sont portés directement à Profits et pertes, par le crédit de Caisse, etc. Compte de créances douteuses, véreuses. — Ce compte est débiteur par le crédit des comptes sur lesquels se trouvent des créances de cette nature ; il est crédité des valeurs qu'on reçoit de cette catégorie de débiteurs ; il est soldé par Profits et pertes, lorsqu'on a acquis la certitude qu'on ne pourra plus rien recouvrer. A chaque bilan, et jusqu'à l'époque du solde définitif par Profits et pertes on fait figurer, mais seulement pour mémoire, la somme qui reste encore à recouvrer. 10

— 146 — Même après la clôture définitive par Profits et pertes, il est bon de mentionner, à la fin du Grand-livre ou sur une feuille spéciale, les noms de cette catégorie B de débiteurs, le montant de leur dette et la date à laquelle elle était échue ; car il pourrait se présenter, dans la suite» une occasion favorable pour faire valoir nos droits contre ceux de ces débiteurs qui se seraient remis à flot. Les sommes que nous en recevrons alors seraient portées directement au Cridlî du compte de Profits et pertes.

CHAPITRE m. BIS II A MÉTHODE AMÉRICAINNE DIT
 JOXTBNAZI ▲ COLONNES» ATJTBNHENT DIT « JOTTBNAJi
 aBÂND-LIVBN ». •VS. Cette méthode, pour tenir les écritures au moyen
 d'un seul registre, a été inventée au commencement du XIX^e siècle par un
 Anglais habitant les Etats-Unis d'Amérique. Le nom de Journal-Grand-livre
 lui vient de la disposition du registre qui tient lieu à la fois de Journal et de
 Grand-livre. • Elle est, sans contredit, l'une des méthodes qui atteignent le
 mieux le but que se propose le négociant, celui de se rendre compte, dans le
 moins de temps possible, des opérations de son commerce. Tous les
 principes de la comptabilité énoncés précédemment étaient applicables à ce
 système, nous ne les répéterons plus. Format et disposition du Journal à
 colonnes. 99. Ce registre est tenu sur deux pages en regard. La page
 gauche représente le Journal disposé de la même manière que le Journal
 ordinaire ; la page droite représente le Grand-livre. Les comptes généraux et
 les comptes personnels débiteurs et créditeurs sont ouverts dans sept
 colonnes, et chacune d'elles est divisée par débit et par crédit. Le compte
 direct de Profits et pertes y est également ouvert, tandis que le compte direct
 de Capital est compris dans les comptes personnels. Manière de passer
 l'écriture dans ce livre, 5690. V, On rédige l'article du Journal d'après les
 principes exposés dans la Partie double. 2^e On porte la somme, à la page
 droite, au débit du compte débiteur (ou des comptes débiteurs) et en regard
 de l'entête de l'article du . Journal.

— 148 — 3° On place la même somme au crédit du compte crédeur (ou des comptes crédeurs) et sur la même ligne. 4" A mesure qu'on porte des sommes dans les colonnes des comptes personnels, on met, au Journal, en regard de l'entête de l'article qui contient des comptes personnels, l'indication du folio du Grandlivre supplémentaire qu'on est obligé de tenir pour y détailler, à la manière ordinaire, la situation à l'égard de chacun de ces correspondants (1). 5*^ Au bas de chaque page, on additionne les sommes de tous les débits et de tous les crédits de la page droite, ainsi que celles de la page gauche. Ces trois totaux doivent être égaux entre eux, s'il n'y a pas d'erreur. 6"* On commence le folio suivant par le Beport de la somme du Journal et de celles du débit et du crédit des diveris comptes dans leurs colonnes respectives au Grand-livre (2). V La balance se fait d'après les principes établis dans la Partie double. t98t. Pour établir le solde des comptes personnels, on doit se servir du Grand-livre supplémentaire. Les comptes de Capital, de Balance de sortie et de Balance d'entrée seront considérés comme des comptes personnels : les sommes qui proviennent de ces comptes figurent ainsi dans les colonnes respectives de Divers Débiteurs et de Divers Crédeurs. I^SIIt, La plupart des auteurs ne tiennent qu'une colonne pour les comptes personnels. De cette manière ils confondent les correspondants débitetirs et ceux qui sont crédeurs, et cette confusion, qui empêche d'établir, au moyen du Journal-Grand-livre, la situation exacte et régulière du négociant à l'égard de ses correspondants, nous a engagé à ouvrir une colonne, par Débit et par Crédit, à chacune de ces espèces de correspondants, afin de faire disparaître toute irrégularité. (1) Ainsi les nombres 1, 1, 2, 3, 4, 2, qui se trouvent dans la petite colonne (en marge) du Journal-Grand-livre, pages 150-161, indiquent que le compte de Good est ouvert au premier, celui de Lamarche Au deuxième, celui de Nottebohm au troisième et celui de Lefèvre au quatrième folio du Grand-livre supplémentaire. (2) Au lieu de faire simplement le report des sommes du débit et du crédit de chacun des comptes, il serait préférable, croyonsnous de ne reporter que les soldes dans les colonnes respectives De cette manière, la situation générale serait plus vite établie, à un moment donné.

The text on this page is estimated to be only 27.40% accurate

— 149 — D'après ce qui a été dit, on a pu remarquer la nécessité de tenir un Grand-livre supplémentaire pour les comptes personnels, ainsi que pour les subdivisions des comptes généraux et directs ; c'est là un inconvénient grave qui s'oppose à la vulgarisation de ce système. Nous conseillons de diviser la page droite du Journal à colonnes en deux parties égales, de mettre sur la partie gauche tous les déHtÈ et sur la partie droite tous les crédits des différents comptes : de cette manière, on sera moins exposé à se tromper de colonne (1). Exercices d'application. t988. Aûn de mieux faire saisir la manière de tenir le Journal-Grandlivre, nous donnons ci-après une série d'opérations dont nous passerons écriture diaprés les deux manières les plus usitées (^)1. — - Le1*' mars 1909, j'ai reçu de me 4 parents pour commencer mon commerce : En espèces 409000 francs, en deux effets de commerce, 10,000 francs» soit fr.60000 2. — Le 4, j'ai acheté à Good, d'Anvers, 50 balles café Chérignon valant • •...•• 7500 8. ~ Le 6, j'ai souscrit à l'ordre de Good un billet 4500 8. — Le 18, j'ai vendu à Lbfâvre du riz Caroline payable à 10 jours. » 6500 9. — Le 28, j'ai acquitté mon billet à l'ordre de Good » 7500 10. — Le 28, j'ai fait sur G. Lamarchb une traite à 1 mois . . • , » 4500 H. ~ Le 28, Lbfévbb m'a payé en espèces • . • 0500 12, — Le 29, J'ai vendu à G. Lamarchb du riz Caroline payable à 1 mois » 2000 18. — - Le 80, j'ai payé la moitié de la facture de Nottebohm du 10 courant•.^^* » 5000 14, — Le 80, j'ai payé pour dépenses diverses pendant le mois ...» 1000 (1) Nous exposerons, à la fin de ce Traité, un nouveau système de Tenue des livres. (2) Comme il y a des maisons qui consacrent une ligne à part à l'entête de l'article au Journal, tandis qu'il y en a d'autres qm inscrivent l'entête et le libellé sur une même ligne, nous avons porté les dix premiers articles d'après la première manière de faire, et les autres d'après la seconde.

The text on this page is estimated to be only 19.58% accurate

150 — FoUo I. Modèle du Journal» Du l«' mars 1909. Divers à Capital Ponr ce que j'ai reçu de mes parents. Caisse, Pour les espèces versées en caisse . fr. 40000 Effets à recevoir. Pour deux effets » 10000 =^ Du 4 dito. Marchandises générales à Good Pour sa facture à 50 balles café Ghéribou . . Du 6 dito. — : GoDD d Effets à payer Pour mon billet à son ordre Du 7 dito. G. Lamabghr a Marehandisen générales Pour uia facture à 25 balles caf^ Ghéribon. . ' Du 8 dito. — Caisse d Effets à receovir Pour la négociation d'un effet Du 10 dito. àlarchandises générales à Nottebohm>bt CM • . Pour leur facture Du 15 dito. Caisse à Marchandises générales Pour vente au comptant de 25 ballescafé ChérIbon DuI Sdito. Lkfêvbb d Marchandises gértéralts Pour ma facture payable le 28 courant . . • — Du 28 dito. Effets à payer à Caiss^e Pour paiement de M/B 0/Good Du 28 dito. Effets d recevoir à G. Lamarcue Pour ma traile à 1 mois A reporter. . • Fr. 50000 7600 7500 4500 .5000 10000 4500 6500 7500 4500 107500

151 — Grand-livre. FoUo I. GAIS». HABCHAHDIS» ciniRALu.
BFFBTS A RBGKTOIR BFFBTS K PATBB. PROFITS BT PXRTB8
DITBR8 DÉBITEURS. DIVBR8 CliolTEUBS. D. c. D. G. G. Pr. iOOOO
6000 4500 49500 Fr. Fr. 7500 7500 10000 7500 17500 Fr. Fr. » 10000 » » »
* 4Ô00 » » « » » 4500 M 0500 » n » M 4600 Î55Ôb 14500 Fr. 5000 Fr. « »
» » » » 7500 50001 7600 Fr. Fr. 7500 7500 Fr. Fr. Fr. Fr. » • » » « » » » » • »
7500 » 4500 » » » M « T» n > » » » 1 » » > 6500 > > 1 » » I » • M 4500
4500 • 7500 11000 Fr. 50000 7500 10000 167600

The text on this page is estimated to be only 26.44% accurate

Fol. 2. 152 1908. Mars. do d» d* d» do d* d« 29 80 30 80
Beports. . . Caisse d L]fiÉvRs(l). — Pour paiement de ma facture G.
LamaRGHE à Marchandises générales. — Pour ma facture & 1 mois
NOTTBBOHM d CaissB. — Pour payement de la moitié de sa facture .
Profits et pertes d Caisse. — Pour dépenses diverses . Bal*^ de sortie d
Caisse. — - Pour les espèces en caisse . c > d Marchandises générales, —
Pour l'estimation des marchandises en magasin. » » à Effets à recevoir, —
Pour évaluation des effets en portefeuille 9 B d Divers débiteurs. — Pour ce
dont ils restent débiteurs NoTTXBOHii d Balance de sortie.— Pour solde
de compte Marchandises génér^d Profits e^ptfWej.^ Pour bénéfice Profits
et pertes d Capital, — Pour solde. , . . Capital d Balance de sortie, — Pour
solde et mon capital net Totaux Fr. 107500 6500 2000 5000 1000 42500
8000 9500 âooo 5000 8000 2000 52000 G. 241000 (1) Les libellés des
opérations indiquant toujours assez claireno/mt ven^ fig^irer, on pourrait, à
la rigueur, se dispenser de men^imer

— 153 — GA.I88B. HAAGHAIfDI-Sn GiRÉEALBB. SFFBT8 A
 RBGBTOIB. D. G. BFFBTS ▲ PAYBR. PROFITS BT PBRTBS. G.
 DIYBRS DâBITBURB. Fol. 2« DIYBRS CRâDITBURBII G. Fr. FrFr. Fr.
 49500 7500 17500 15500 «000 » • » » » » 2000 • 5000 » » • 1000 > » 11
 49500 » 8000 » » m 1 » * 3000 » » 1)i » » » » n 56000 56000 20500 20500
 Fr. 14500 14500 Fr. 6000 » » » .9500 » • 14500 Fr. 7400 » > • > > 7500 Fr.
 7500 » » » 7500 Fr. > » » > 1000 » 11 2000 1 3000 Fr. • > » n m m dooo »
 8000 Fr. 11000 » 2000 » 57000 » > 70000 Fr. 4500 6500 Fr. 7500 Fr.
 675001 2000 5000 52000 70000 5000 5000 2000 52000 » 69500 69500 lee
 comptes débiteur et créditeurs auxquels les différentes sommes doives
 comptes sur le folio gauche.

APPENDICE. DBS OOMFTS8 COURANTS WT IXINTÉBÉa».

S94. Lorsque deux personnes ont traité ensemble plusieurs affaires à échéances inégales, il leur convient ordinairement mieux de régler leurs comptes en une seule fois, plutôt que de payer ou de recevoir séparément chacun des objets dont se composent ces comptes. Lorsqu'il n'est pas question d'intérêts, il suffit de faire le total des sommes que chacune des deux personnes doit à l'autre et la différence devra être payée par celle qui doit le plus à celle qui doit le moins. Mais lorsqu'il existe entre les deux personnes une convention de se tenir réciproquement compte des intérêts, relativement à la différence des échéances de leurs valeurs respectives, alors il s'agit de déterminer laquelle des deux redoit à l'autre par rapport aux sommes principales, y compris les intérêts. 995. Les comptes que l'on dresse, dans ce cas, pour établir d'une manière claire et concise la véritable situation des deux personnes, portent le nom de comptes courants et d'intérêts. Pour arrêter un compte courant, on peut se servir de plusieurs méthodes bien distinctes. Nous exposerons ici celle qui offre le moins de difficultés. 9SG. Disposition et forme. — Les comptes courants sont généralement disposés sur deux pages en regard, comme un compte ordinaire au Grand-livre. L'entête comprend : à l'extrémité gauche de la page gauche, le mot Doity à l'extrémité droite de la page droite, le mot Avoir et, entre ces deux mots, on écrit : Monsieur N... de... (nom de la localité où demeure le correspondant) son compte courant et d'intérêts réciproques (1) à tant % par an, chez M. A... (le nom du (1) On dit que les intérêts sont réciproques lorsque les sommes du débit portent intérêt au même taux que celles du crédit ; il serait plus exact de dire qu'le taux est réciproque. Si l'intérêt n'était pas réciproque, il faudrait indiquer le taux de débit et celui du crédit.

— 155 — négociant qui dresse le compte), arrêté le... (jour, mois et année). Ensuite on tire un double trait au-dessous de T entête et on divise chaque page en sept colonnes. Dans la première colonne, on inscrit le mois dans lequel chaque opération a été faite ; Dans la seconde, le jour ; Dans la troisième, la somme ; Dans la quatrième, un court libellé de l'opération ; Dans la cinquième, l'échéance de la somme ; Dans la sixième, le nombre de jours d'intérêt ou d'escompte ; Dans la septième, les produits ou nombres (1). •81. Voici la manière de procéder ; 1° On remplit les cinq premières colonnes à l'aide des indications qui se trouvent généralement dans le Grand-livre. 2** Lorsque l'époque de la clôture est connue, on remplit la sixième colonne en y inscrivant le nombre de jours écoulés depuis l'échéance de chacune des sommes jusqu'à l'époque de la clôture. 3** On multiplie chaque somme par le nombre de jours correspondant et l'on porte le produit dans la septième colonne. 4° On additionne, sur une feuille volante, les nombres ou produits du débit y ensuite ceux du crédit y et on en fait le solde. 5^ On porte ce solde dans la septième colonne, du côté où se trouve le résultat le plus faible, en écrivant, en regard, dans la colonne du libellé : Balance des nombres. 6° On tire, au-dessous de la colonne des nombres, un trait tant au débit qu'au crédit, et de manière que les deux traits se trouvent au même niveau ; puis, au-dessous de ces lignes, on place le total des nombres, et l'on ferme en tirant, de part et d'autre, un double trait au-dessous de ce total. T On divise le solde des nombres par le diviseur fixe correspondant au taux de l'intérêt, et on porte le quotient dans la colonne des capitaux, du côté opposé à celui où se trouve le solde des nombres, en ayant soin de mettre, en regard, dans la colonne du libellé ; Intérêts sur le solde des nombres. (1) On appelle produits ou nombres le résultat de la multiplication des sommes par le nombre des jours pendant lesquels elles portent intérêt ou donnent droit à un escompte.

— 156 — Le diviseur fixe s'obtient, en cherchant l'intérêt que donne 1 fr. en 1 jour au taux convenu^l). Ainsi les intérêts correspondant à 3 o/o, 4 o/o, 5 o/o, 6 o/o, sont $\frac{1}{3600}$ ou $\frac{1}{3600}$, $\frac{1}{3000}$ ou $\frac{1}{3000}$, $\frac{1}{2400}$ ou $\frac{1}{2400}$, $\frac{1}{2000}$ ou $\frac{1}{2000}$ pour 1 fr. pendant 1 jour. Les nombres 3600, 3000, 2400, 2000 (dénominateurs des fractions ci-dessus dont le numérateur est l'unité), sont appelés diviseurs fixes. On comprend aisément que, lorsque le taux est un nombre qui ne divise pas 3600, il faut multiplier le solde des nombres par la fraction qui a pour numérateur le taux et pour dénominateur 3600. Ainsi au taux de 7

The text on this page is estimated to be only 22.19% accurate

— 157 — Matière dn compte courant dos pages 158-159. •88. M. Delimon, de Bruxelles, est en relations d'affaires aveo M. Nottebohm, d'Anvers. Le dernier compte conrant a été arrêté le 81 décembre 1908, et celui que nous allons établir doit être arrêté, par Delimon, le 30 juin 1909, aux intérêts réciproques à 5[^] l'an. Le 81 décembre 1908, Nottbbohm restait débiteur de fr. 1000 Le 5 janvier 1909, Nottkbohh a envoyé, à Deliuon» une remise sur Gand, de » 3000 échéant le 25 février. Le 31 janvier, Dblimon a payé en espèces pour compte de Nottebohm , » 500 Le 15 février, Nottbbohm a tiré sur Dblimon, une lettre de change de » 3000 échéant le 35 avril. Le 15 mars, Nottbbohm a payé pour compte de Dblimon» en espèce » 2000 [Le 10 avril, Dblimon a envoyé à Nottbbohm, une remise de. « , » 1009 au 15 mai. Le 1«' mai, Dblimon a fait sur Nottbbohm, une traite de ... » 800 au 15 juin. Le 5 mai Nottbbohm a envoyé, à Delimon, des marchandises pour » 500 payables à 1 mois.

Doit — 158 — M. NoTTBBOHif, d'Anvers, son compte courant et d'intérêts réciproques 19«8 SÉMBRE. SI 1000 » Z909 JuTier. 81 500 • FéTrter. 15 3000 » Arril. It 100« » 3 53 Jkitt. 30 5ioa 13 83 30t Ceptiflé sin(5ôre et conf » SoMe du préteat «onpt» . Mon paiement m «épéeM . StraiU rar moi» l|/remi«e sar AoTen . . . latérete fur U baUnc* dM nombree 8old« A aosTeau •*••*****• 3i 181 181000 (1) JaiTier. U 180 78800 Arril. 35 88 198080 Hai. 15 •• 48 48080 500088 1 sincère et conforme à mes livres, le présent compte courant s'élevant en Des nombres rouges dans les comptes courants, 999. On appelle nombres rouges les produits qui résultent de la multiplication des sommes dont T échéance lest postérieure à la cl^ture du compte par le nombre des jours compris entre la date de la clôture et celle de Téchéance de ces sommes. La dénomination de nombres rouges leur vient de ce qu'on a rhabitude de les écrire à l'encre rouge, pour ne pas les confondre avec les nombres ordinaires appelés, par opposition, nombres noirs. Nous verrons bientôt le motif de cette distinction. irai. Toutes les fois que, dans un compte courant, arrêté d'après la méthode ci-dessus, il se rencontre des capitaux dont l'échéance dépasse la date de la clôture du compte, ces sommes donnent lieu à des nombres rouges. (1) Au lieu de placer dans la colonne des Nombres le produit tel qu'il est fourni par la multiplication, on supprime généralement les 2 derniers chiffres à droite, sauf à forcer le ch'ffre des centaines si la partie supprimée est égale ou supérieure à 5 dizaines ; et, on divise alors le solde des Nombres par le Diviseur fixe rendu 100 fois plus petit.

— 159 — froque* à 5 </• che» M. Obluon arrêté le 90 juin 1909. Avoir. IM9 Jânritr. » 2000 > Hara. 1» 2900 > Mat. 1 800 • Hai. 5 SOC » 202 53 «502 53 S/remisa aur Bnixéllea . . . S/^iemant aa aapècaa pour n/Ci«. H/tralta su lai S/factara Bakttca daa capitaax FéTrtar. Mars. Jaia. 350000 214000 I300t 5000 19000 solde débiteur à la somme de deux cent deux francs, cinquante- trois centimes. S. E. BT OL Bruxelles, le 30 juin 1909. Dblimon. 90S. Les nombres ordinaires indiquent Vintérêt auquel donnent droit les sommes dont ils proviennent ; les nombres rouges, au contraire, indiquent V escompte à bonifier sur les sommes qui les ont fournis. 19118. Supposons que Nottebohm ait, depuis le 1 juin, à son débit, une somme de 1000 fr. payable le 10 juillet, et que le compte ait été arrêté le 30 juin. Nottebohm est bien débiteur de 1000 fr., mais son créancier n'a droit de les réclamer que le 10 juillet, c'est-à-dire 10 jours après Tépoque fixée pour le règlement du compte. Si donc Nottebohm consent à avancer de 10 jours T époque du paiement, il faut que son créancier lui accorde un escompte pour cette avance de 10 jours, escompte qui dans le commerce, se calcule de la même manière que l'intérêt. Ainsi Nottebohm a droit, pour ces 1000 fr., à l'escompte de $1000 \times 10 = 10,000$ fr., pendant 1 jour. Le nombre 10,000 doit figurer à son crédit, c'est-à-dire, du côté opposé à celui où se trouve la somme qui l'a fourni ; de même, l'esicompte des sommes du crédit fournit un poste au débit de ce compte. Mais, comme on devrait nécessairement donner une petite explication chaque fois qu'on porterait un de ces nombres à sa véritable place, et que par là on augmenterait les détails

The text on this page is estimated to be only 29.17% accurate

— 160 — du compite, tout en nuisant à la clarté et à la facilité de la vérification, on inscrit ces nombres du même côté que les sommes dont ils proviennent : seulement, pour indiquer qu'ils ne doivent pas être confondus avec les nombres noirs, on les inscrit ordinairement à Tencre rouge, et à défaut d'encre rouge on les renverse ou on les inique d'une manière plus voyante que les nombres ordinaires. Les nombres qui indiquent de combien de jours l'époque de l'échéance dépasse celle de la clôture sont écrits de la même manière. 994. Lorsqu'on doit arrêter un compte dans lequel se trouvent des nombres rouges, il faut, avant de faire la somme des nombres ordinaires, additionner d'abord les nombres rouges du débit et transporter. Doit M. Nottebohmer, d'Anvers, son compte courant et d'intérêt à 1905
Décembre. 1909 Janvier. Février. Avril. Val. soit 3000 1000 123 501 22
Solde du précédent compte Hoa payables en espèces S/traite à moi
M/romia à Avere < Balances de nombres rouges , . . . Intérêt à balance
de nombres noirs , Solde à nouveau. Octobre. 31 Janvier. 31 Avril 23
Mai. 15 Certifié sincère... etc.

161 ter le total en encre noire au crédit et vice-versa[^] en écrivant, dans la colonne du libellé : Transport des nombres rouges. Ou bien encore, au lieu de transporter les nombres rouges du débit dans la colonne des nombres du crédit, et ceux du crédit, dans celle du débit, on peut en faire la balance et ne porter que le solde à l'encre noire, du côté où le total des nombres rouges est le plus faible. Après cela, le solde se fait de la même manière que pour les comptes où il n'entre pas de nombres rouges. Si le compte précédent avait été arrêté à la date du 10 mai, il donnerait lieu à trois nombres rouges que nous avons marqués d'une manière spéciale, et il se présenterait comme suit : proquex d 6 «/o l'firit chez ^^ Delimon, arrêté le 10 mai 1900. Avoir. 1904 JaiiTUr. Mars. Mai. Mil. 5 2000 15 2000 1 800 5 500 301 22 5501 22 S/reB.ite s/Braxallea . . S/pajerneat p* M/Cie . . M/tralle«/lni S/r«ctar« Balance des nombr«a noin Balaace daa c'apitaoz. FéTritr Mara. Join. S. E. ET O. Gand, le 10 mai 1903. Delimon.

11

TKNUR DES LIVRES EN PARTIE SIHPIR. Bien que la Tenue des livres en Partie simple ne figure pas au Trogramme, nous ne pouvons nous dispenser de l'exposer brièvement. Ce système convient surtout en détaillant, au petit commerçant, à l'artisan, au petit cultivateur, au rentier et, en général, à tous ceux -qui désirent se rendre compte (aussi exactement que possible et avec le moins d'écritures) de l'emploi des ressources dont ils disposent, de leurs créances, de leurs dettes, etc. 99A. La Ténue des livres en partie simple est l'art d'inscrire sur différents registres, avec ordre et méthode, selon les usages adoptés et d'après les règles établis par la loi, toutes les opérations iaites, en ne mentionnant au Journal et au Grand-livre que Vune des deux parties contractantes ou l'objet qui la représente. Les Livres auxiliaires à tenir sont les mêmes que ceux dont nous avons fait emploi dans la Partie double. Dn JonrDal. 99G. Le Journal est un livre fondamental, prescrit par la loi, dans lequel on inscrit : 1° jour par jour, par ordfe de dates et dans des articles séparés, toutes les Opérations faites par une maison de commerce ; 2® mods par mois, les sommes employées à la dépense de cette maison. Ce livre peut être considéré comme la mise au net du Mémorial, avec cette différence qu'au Journal les articles sont énoncés plus sommairement et que, dans chacun d'eux, le nom du correspondant ou de l'objet auquel on veut ouvrir un compte, est précédé de l'un des mots Doit ou Avoir, pour indiquer sa qualité de débiteur ou de créancier. 99H . Plusieurs auteurs se bornent à inscrire au Journal les articles provenant uniquement des simples opérations à terme ; d'autres y ajoutent ceux qui résultent des opérations au comptant et, en gé

-- 163 — néral, des recettes et des paiements en espèces. Quant aux opérations dans lesquelles le règlement se fait au moyen d'effets de commerce, ainsi qu'aux incidents qui produisent soit une augmentation, soit une diminution du capital commercial ces auteurs les portent au Journal en simples notes, c'est-à-dire exactement comme ils les ont inscrits au Mémorial, sans aucune indication de compte. Pour nous conformer en tout point au vœu de la loi, nous inscrivons les articles au Journal et au Grand-livre, en indiquant dans chacun des articles, le débiteur ou le créancier qu'il importe de connaître. A cet effet, nous ouvrons un compte kCapital, kCaisse, kBanque ^ si nous avons un compte à l'un ou l'autre établissement de crédit, à Divers débiteurs, à Divers créditeurs, et enfin à chacun des correspondants avec qui nous sommes en relations habituelles.

• 18. Du compte de Capital. — Ce compte est crédité de tout ce que nous possédons en entrant dans les affaires et de tout ce qui augmente notre avoir. Il est débité de tout ce que nous devons à l'ouverture d'un exercice et de tout ce qui diminue notre fortune. L'adoption de ce compte permettra au négociant de résumer son capital en un ou deux articles au Journal et au Grand-livre, tandis que, sans ce compte, le capital se trouve, la plupart du temps, éparpillé dans différents livres (1). 1999. Par exemple, un commerçant reçoit de ses parents pour commencer son commerce : une maison estimée à 50,000 francs, diverses marchandises valant 20,000 francs, des effets de commerce d'une somme de 5,000 francs et enfin 25,000 francs en espèces. Ce capital de 100,000 . fr. doit figurer au Journal et en entier, car la loi dit que ce livre doit contenir les dettes actives. De plus, par le moyen du compte Capital, le négociant peut inscrire, d'une manière régulière, au Journal et au Grand-livre, tous les articles indiquant des bénéfices (héritages, dons reçus, etc.) ou des (1) Remarque importante : Les pertes en marchandises (non assurées), par incendie, avaries, etc., doivent figurer au débit du compte Capital, pour la valeur que nous avons donnée à l'achat de ces marchandises ; s'il y a des débiteurs pour marchandises, qui meurent insolubles, leur compte sera crédité du montant de ce qu'ils nous devaient, c. à d. de la somme qui figure à leur débit au Grand-livre et le compte Capital sera débité de la somme que nous coûtaient ces marchandises.

— 164 — pertes (sinistres maritimes, incendies détruisant les marchandises non assurées, présents faits, etc.). Lorsqu'un négociant reçoit d'un parent la valeur de fr. 10,000 en marchandises, en meubles, etc., ce cadeau donnera lieu à un article qui figurera au crédit du compte de Capital, et cela est rationnel. En effet, si le négociant en question a commencé les affaires avec un capital de 100,000 francs, et que, dans le courant de l'exercice, un parent lui donne 10,000 francs, c'est comme si le capital pendant l'exercice avait été de 100,000+10,000 ou 110,000 francs. Si donc, au moment où il vérifie ses affaires, il trouve qu'il possède 130,000 francs, il pourra dire, avec justesse, que son avoir, par suite des opérations commerciales, s'est accru de 130,000? — 110,000 ou de 20,000 francs.

SIIO. Du compte de Caisse. — Ce compte peut être considéré comme une personne qui intervient chaque fois qu'il s'agit de recettes ou de paiements en espèces ou en billets de banque. Ce compte sera donc débité de toutes les sommes que nous recevons (qui entrent dans la caisse), et crédité de toutes les sommes que nous donnons, que nous payons (qui sortent de la caisse).

L'adoption de ce compte nous permet de passer écriture des opérations faites au comptant, ainsi que de tous les débours et de toutes les recettes en espèces. SIII.jDu compte de Banque (1). — Lorsqu'une maison de commerce a un crédit ouvert à l'une ou l'autre banque, laquelle paie et reçoit pour le compte de la maison à laquelle le crédit est ouvert, l'omission du compte de Banque ne peut pas se justifier. Comment,, en effet, un ayant-compte à la banque passera-t-il écriture des sommes qu'il dépose à la banque et de celles qu'il en retire, si ce n'est en ouvrant un compte de Banque ? Ce compte, qui peut être remplacé par le compte personnel du banquier, sera débité chaque fois que la banque recevra une somme et il sera crédité chaque fois qu'elle fournira une somme pour compte de celui à qui le crédit est ouvert. 809.jDu compte de divers débiteurs. — Ce compte représente collectivement les correspondants-débiteurs avec qui nous ne faisons qu'accidentellement des opérations à terme et ceux avec qui nous ne faisons qu'un nombre restreint de ces opérations. On conçoit facilement qu'il serait multiplier inutilement les écritures au Grand-livre que d'y ouvrir un compte séparé à chacun de ces correspondants. Ce (1) ou Compte du banquier N...

— 165 — compte est débité des valeurs que reçoit un tel correspondant, et crédité de celles qu'il nous fournit (1). SOS. Du compte de Divers créditeurs. — Ce compte représente l'ensemble des correspondants^créanciers à terme avec qui nous ne sommes pas en relations habituelles. Il est crédité des valeurs qu'un tel correspondant nous a fournies, et débité de celles qu'il reçoit de nous (2). Nous indiquerons plus loin, en parlant du Grand-livre, de quelle manière les deux comptes précédents doivent être tenus "voir n*" S2J). S04. Des comptes particuliers, — Lorsqu'une maison de commerce est en relations d'affaires suivies avec un correspondant, elle lui ouvre un compte spécial au Grand-livre. Ce compte qui porte le nom de la personne à qui il est ouvert, est débité des valeurs que reçoit le correspondant et crédité de celles qu'il fournit. Examen des différentes opérations à inscrire au Journal. 80A. Rappelons-nous : V que toute personne ou tout compte qui fournit une valeur est appelé créancier, créditeur y et que celui-ci doit être crédité, ce qui s'indique par le mot Avoir placé devant son nom; 2° Que toute personne ou tout compte qui reçoit une valeur est appelé débiteur et que celui-ci doit être débité, ce qui s'indique par le mot Doit placé devant son nom ; (1) Le même correspondant peut figurer au compte de Divers débiteurs, et à celui de Divers créditeurs. Supposons que nous ayons vendu, le 1 mai, à Paul, à 3 mois, pour 1000 fr. de café et que le 1 juin, nous ayons acheté chez lui pour 700 fr. de vin. Paul figurera au compte de Divers débiteurs pour 1000 fr. et à celui de Divers créditeurs pour 700 fr. Toutefois, pour ne pas compliquer inutilement les écritures, il est préférable de porter les 700 fr. au Crédit du débiteurs et à celui de Divers débiteurs, (2) Le même correspondant peut figurer au compte de Divers créditeurs et à celui de Divers débiteurs. Supposons que nous ayons acheté le 1 mai, à Paul, à 3 mois, pour 1000 fr. de café et que t^ le 1 juin nous lui ayons vendu pour 700 fr. de vin. Paul figurera au compte de Divers créditeurs pour 1000 fr. et à celui de Divers débiteurs pour 700 fr. Toutefois, pour simplifier la situation, il est préférable de porter les 700 fr. au débit du compte de Divers créditeurs.

— 166 — 3° Que la maison dont on tient les livres est nécessairement toujours l'une des deux parties contractantes dans une opérations commerciale ; qu'elle connaîtra sa propre situation lorsqu'elle saura celle des autres parties contractantes à son égard : ce qui fait que dans toute opération à terme, c'est toujours la contre- partie {^} qui est débitée ou créditée, et que le nom du négociant dont on tient les livres ne figure dans aucun article. Ces trois points ci-dessus étant bien compris, la pratique n'offrira aucune difficulté. i. Quelque variées que puissent être les opérations d'une maison de commerce ordinaire, ainsi que les divers incidents qui peuvent influer sur la fortune commerciale, les articles qui en résultent se rapportent tous à l'un ou l'autre des cas suivants : 1** formation du capital desifciiié aux opérations commerc\$:ales, 2** achat au comptant, 3° vente au comptant, 4° achat à terme, 5** vente à terme, 6° achat payé en partie au comptant et le reste payable à terme, T vente dont on a reçu une partie au comptant et dont le reste est payable à terme, 8° échange de marchandises, 9° achat contre règlement, c'està-dire contre remise d'effets de commerce, 10° vente dont on a reçu le montant en effets de commerce, 11** renvoi de marchandises, 12* traites faites sur nos débiteurs ou remises faites pari eux, 13° traites faites sur nous, ou remises faites à nos créanciers, 14° négociation d'un effet de commerce, 15° renouvellement d'un billet échu, 16° retour, avec protêt, d'un effet que nous avons négocié, 17* pal(;m(mt, à l'échéance, par caisse ou par banque, des achats à terme, 18* recette, à l'échéance, du montant des ventes à terme, 19 dépenses diverses, 20° revenus, héritages, dons reçus, 21* pertes essuyées ea marchandises, argent, etc. 22° paiement fait par nous à un tiers pour compte d'un correspondant, 23° paiement fait par un correspondant à un tiers pour notre compte, 24° solde des comptes. SOI. Le tableau suivant indique, pour chacun des cas mentionnés, l'entête de l'article à inscrire au Journal, ainsi que les livres auxiliaires dans lesquels l'opération doit être copiée. (1) La contre-partie est ici le correspondant avec qui l'opération a été faite.

The text on this page is estimated to be only 29.52% accurate

— 167 — OPÉRATIONS. EXPLICATIONS. ENTÊTES I>IT
JOURNAL. LIVRES AUXILIAIRES. .\" 1. J'ai reçu de mes piren18 p.'ur
coinuencr mon commerce : Kn espèces. . fr. 60,000 Kn marchand. >
30,00u Kn deai effets. » |o,ooo Toul fr. 100,000 I.e capital est crédité de tout
notre aoir. Les 60.000 fr. en espèces sont versi'>s en caisse et le compte de
Caisse en sera débité. Avoir Capital. Doit Caisse. Facturier d'entrée pour les
marchandises. Effet» à recevoir et carnet d'échéancee pour les deux effets.
R« Ihia. J'ai pris rengagement de payer à Paul la somme de 2000 fr. dont
mes parents reslaient débitears eij'aiconslilué, moyennant un rersement de
8000 fr., une rente viagère, i an Tieil oncle inGrme. Ces deux sommes
forment mes dettes passives, é l'ouTerture de l'exercice. Les dettes actives
(loooco) de l'ariicle précédent doivent être diminuées.de 10000 fr.; ce qui se
fait .e&Uébitant le compte de Capital. Doit Capital, (fr. 10,000.) Avoir Paul.
(fr. 2000.) Avoir Caisse. (fr. 8000.) Carnet d'échéan- . cêe (pour indiquer la
datei laquelle Je dois faire le paiement i Paul.) li» 2. J'ai acheté an
comptant, à Pierre, des marchandises pour une somme de looo francs.
Pierre a fourni une valeur et il en a reçu l'équivalent : Je suis libéré envers
lui. La ca'sse ayant fourni les 1000 francs, le compte de Caisse sera
crédité. Avoir Caisse. Facturier d'entrée. (Sur le folio gauche.) N-3. J'ai
Tendu an comptant, à Paul, de* marchandises pour 2000 fr. Paul a reçu une
valeur, mais il en a fourni en même temps réquivalent ; il est libéré envers
moi. Les 2000 francs ayant été versés en caiese, ce compte sera débité. Doit
Caisse. Facturier d'entrée. (Sur le folio de droite.) Facturier de eortie. îf 4.
rai acheté, à Pierre, pour 1000 fr. de marchandises payables à 3 mois Pierres
fourni une valeur, mais il n'en a pas reçu l'équivalent; il doit être crédité.
Avoir Pierre. Facturier d'entrée. Carnet d'échéance». PI» 5. J-aiTenda, 1
Paul, pour 2000 fr. de marchandises payables i 2 mois. Paul a reçu une
valeur, et n'ayant pas fourni l'équivalent, il doit être débité. Doit Paul.
Facturier d'entrée. Facturier de «ortie. Carnet d'échéance». .%• 6. J'ai
acheté, 1 Pierre, pour 10,000 fr. de marchandises, dont J'ai payé 6000 fr. au
comptant, et le reste est payable à 2 mois. Pierre ayant déjà reçu 6000 fr., il
ne reste plusque 4000 Ir.; il doit en être crédité. La caisse ayant fourni les
6000 fr., ce compte en sera crédité. Avoir Pierre. Avoir Caisse. Facturier
d'entrée. Carnet d'é»héance». IH» 7. J'ai rendu, à Pau], pour 8000 (r. de
marchandises; il m'a payé 3000 fr. au comptant, et le reste est dû à 1 mois.

Paul ayant déjà fourni 3000 fr., il reste encore une valeur de 5000 fr. pour laquelle il n'a pas fourni d'équivalent ; il doit être débité de cette somme. La caisse ayant reçu les 3000 fr., son compte en sera débité. Doit Paul. Doit Caisse. Facturier d'entrée. Facturier de sortie. Carnet d'échéance».

The text on this page is estimated to be only 21.94% accurate

— 168 — OPÉRATIONS. EXPLICATIONS. ENTÊTES Dii
JOURNAL. LIVRES AUXILIAIRES. N» 8. J ai donn^ à Ju?es, po:ir IOJ'i
fr. de café, et il m'a donné du liz, pour U même rôleur. Jules a reçu une
Tapeur de toa'jfr ei comme ii en a fourni lequiraleni, li est l:beré envers moi.
il n'y a donc rien i mettre au journal. 0 (0 Facturier d'entrée. (Indiquer, sur le
folio de droite, la sortie du café, et indiquer, à gau=he à la suite de la der.
niere facture, l'entrée du riz.) W 9. J'ai acheté i Pierre, pour 1000 fr. de
marchaodises et j>i souscrit un billet à son ordre de même somme. Pierre •
fourni une Taleur; II en a reçu l'équiTalent et cependant je ner aïs pas encore
libéré enrers lui. Cet équivalent, que j'ai donné i Pierre, n'aura de valeur
pour lui que par la négociation: ei, comme par celle-ci il me rend le débi
teur du porteur avec qui je n*ai pas co-iracté, je dois tenir compte de cette
situation. Pour être d'accord avec U loi, je ferai, de cette opération, deux
articles . dans I*nn, Pierre sera crédité piur la valeur fourme, -et, dan.s
l'autre il sera débité de Teirct qu'il a reçu et que je dois paver, i réchéance,
an porteur (2). Avoir Pierre. Doit Pierre. Facturier d'entrée. Carn0t
d'échéance. ff- 10. J ai Tenda, \ Paul, ponr 4000 fr. de marchandises et il a
»o iscrit on biliet i VJQ de même somicd. Paul a reçu une valeur et il m'a
fourni up effet qui, par la négociaton, le libère envers moi et le rend
débiteur du porteur. Je le débite donc du montant des marchandises qu'il a
reçues et je le crédite de l'efTet fourni. Doit Paul Avoir Paul FactuTitre
d'entrée. Facturier de tortie. Bffetê à recevoir. Carntt d'échéaneee. R» 11.
Paul m'a lenToyé une partie des marchandises que je lui avais eipédiée!», la
qualité n'étant pas celle qu'il avait demandée. La \aleur de la partie renTojée
est de 500 fr. Paul figurant déji dans mes livres comme véritable propri-i.
taire de la marchandise, je dois, pour cet article, le considérer conme s'il me
fournissait une valeur sansen recevoir l'équivalent; il doit, donc être crédité
du montanlde la oartie renvoyée. Avoir Paul Facturier d'entrée. {K droite
annuler la sortie pour le nombre de colis renvoyés.) Facturier de êortie.
(Indiquer en marge de la facture, que Paul en a renvoyé une partie.) Carnet
d'échéaneee. (X) Si l'on vonlait poaeer l'exactitadet jnsqu^aax livitea
extrême», il fendrait lea dent articles snlvanti : ai Doit JULES (1000 fr.
pour le café que je lui si remis); h) AToir JLLES (zO09 tt ponr le rii qu'il ma
donné en échange). 2) On pourrait également procéder de U manière

anïTanie levédilvt' Pierre i la date de l'achat et, plu» Urd, i la date da
paiement 4n billet, dihiter Piene ci o éditer le compte de Caisse.

The text on this page is estimated to be only 27.29% accurate

— 1G9 — OPÉRATIONS. EXPLICATIONS. ENTÊTES DU JOURNAL. LIVRES AUXILIAIRES. J'ai tiré sur Paul, une lettre de change de 15,000 francs. Paul doit être considéré Ici comme ne me fournissant un équivalent pour laquelle il ne reçoit pas d'équivalent. Avoir Paul Carnet d'échéance». N° 13. Pierre a fait une traite sur moi de 5000 fr. et je l'ai acceptée. Pierre, par cette traite acceptée, a reçu une valeur qu'il peut négocier; je dois en payer le montant au porteur. Pierre reçoit donc sans fournir d'équivalent. Doit Pierre. . N° 14. J'ai négocié à Jules ma traite sur Paul et j'ai versé le montant en caisse. Jules a reçu la traite ; il en a fourni l'équivalent; il est donc libéré envers moi. La caisse ayant reçu le montant de la négociation, son compte doit être débité. Doit Caisse. Effets à recevoir. (Dans la colonne des observations.) Carnet d'échéance: ri no 25. Paul »• pour Taat par [r] I MiibilUtà/O.éehue*.:] Jour, m*«ii a Msicrit an II «atr* i «n m[s* le billet échu avait été considéré dans mon Journal, comme un équivalent fourni par Paul, et celui-ci en a été crédité. Comme Je rends le billet non échu, Paul reçoit donc cet équivalent et je dois l'en débiter. Quant au nouveau billet, il donne lieu à un «second article au crédit de Paul(1). Doit Paul Avoir Paul Effet» à recevoir. (Ecrire dans la colonne des observations en regard de l'ancien billet, qu'il est annulé et inscrire le nouveau.) Carnet d'échéance». (Même remarque.) ?(• 16. Jules me rend ma traite sur Paul qui a refusé de payer. Je dois rendre à Jules le montant de la traite, et s'il y a eu protêt, les frais en sus. La caisse fournit l'argent ; elle en sera créditée (2). Mais, comme dans mes livres, Paul avait été crédité de cette traite, il doit être de nouveau débité pour remettre les affaires dans l'état où elles étaient avant cette opération, et de plus Paul paiera les frais. Avoir Caisse. Doit Paul Effet» à recevoir. Il» 17. J'ai payé par caisse (ou par banque) le montant de la facture de Pierre*. f.a caisse (ou la banque) fournit: elle doit être créditée. Comme Pierre a reçu maintenant l'équivalent de la valeur qu'il m'a précédemment fournie, il sera débité. Avoir Caisse (Banque). Doit Pierre. Carnet d'échéance». (1) Généralement, le nouveau billet porte une somme supérieure à celle qui se trouve sur l'effet non payé; le compte de Paul doit être débité et crédité du montant du nouveau billet. (2) Si je ne remettais pas à Jules, le montant de la traite, je devrais créditer son compte, et le compte de la Caisse n'interviendrait pas»

The text on this page is estimated to be only 28.93% accurate

170 — OPÉRATIONS. EXPLICATIONS. ENTÊTES DU JOURNAL. LIVRES AUXILIAIRES. J'ai reçu par caisse (ou par banque) le montant de ce que l'aui me devrait. If» 19. J'ai dépensé 1000 fr. pour TentretieD du ménage, etc. W 2i). J'ai- reçu d'un oncle 4 tonneaux de vin estimés à 1600 fr. W2I.. Un incendie a détruit des marchandises non assurées, estimées à 5000 fr. If 22. Pierre a payé à Jules, pour mon compte, et d'après mon ordre, la somme de 1000 fr. «•23. J'ai compté à Bernard, La caisse reçoit; elle doit Doit Caisse être débitée; Paul ayant fourni j (BailCIUe). ce qu'il m'a déduit sera crédité; _ \««"4^w; _ dite. Avoir Paul La caisse doit être créditée. Ce don accroissant mon capital ce compte en sera crédité. Avoir Caisse. Avoir Capital Cette perte diminuant mon capital, ce compte en sera débité. Doit Capital. J'ai ayant reçu «nevalenr, | Doit Jules. sera débité, et Pierre, qui l'a 1. ■ ■«• fournie, en sera crédité. ! AVOIR FierO. Bernard ne figurera pas dans pour compte de Paul, et à nos livres: nous avons payé la d'après son ordre, de 1000 fr. la somme pour le compte de Paul, qui devient notre débiteur. La caisse a fourni la Teneur doit être créditée. Doit Paul Avoir Caisse. Carnet d'écriture». Livr^ d'«t dépensée. Facturier d'entrée. Facturier d'entrée. Carnet d'échéance. Carnet d'échéance*. SOS. Comme on le voit par les exemples qui précèdent, toutes les opérations auront leur inscription régulière au Journal et, par suite, au Grand-livr^; les simples notes disparaissent, et la Tenue des livres en partie simple, ainsi modifiée, satisfait au vœu de la loi et rend compte de la situation réelle du négociant. 809. Format et disposition du Journal. — Le Journal a ordinairement le même format et la même disposition que le Mémorial. La colonne à gauche (la marge) sert à y inscrire les folios des comptes du Grand-livre, et les quatre colonnes à droite sont destinées aux 810. Chaque article du Journal doit contenir les quatre points^ suivants : 1° La date entre deux traits d'égale longueur ; 2° L'entête, c'est-à-dire le nom du débiteur précédé du mot Doit, ou

— 171 — le nom du créancier précédé du mot Avoir ; . l'entête doit être écrit en caractères bien apparents ; 3° Le libellé de l'article, c'est-à-dire une explication sommaire de l'opération pour justifier l'entête ; 4° La somme. • 11. Il est tout à fait inutile d'indiquer, dans le libellé, le poids brut, la contenance, la tare et l'escompte, puisque les conditions de la vente se trouvent relatées tout au long dans la facture inscrite au facturier d'entrée, dans le cas d'achat, et au facturier de sortie, dans le cas de vente ; toutefois, lorsque, dans un article, il est question d'effets de commerce reçus ou fournis, ou bien de différentes espèces de valeurs reçues ou fournies, on a l'habitude de détailler autant que possible ces effets et ces valeurs. 3 !•. Lorsqu'on est arrivé à peu près à la fin d'une page et qu'on présume que l'espace restant ne suffira pas à l'inscription tout entière de l'article, il faut porter celui-ci sur la page suivante et remplir, par un trait oblique, l'espace resté en blanc à la fin de la page précédente : la loi exige que le Journal soit tenu sans aucun blanc. 813. A la fin de chaque page, on doit additionner les différentes sommes qui se trouvent dans la dernière colonne à droite, et écrire en regard du total les mots A reporter ; au commencement de la page suivante et dans la dernière colonne, on mettra le total en écrivant, en regard, le mot Report.

The text on this page is estimated to be only 20.98% accurate

— 172 — Modèle dn Journal. Folio. 1/P(i) Le présent Joutnal, appartenant à M' V, De Buck, négociant à Gamf, rue des Champs^ w° 10, contenant,... ile nombre, en toutes lettres) feuillets^ a été visé sur la première et sur la dernière]. âge, coté et parajé sur les autres par nous. Juge au tribunal de commerce de cette ville. Fr. C. Gand, le 20 Janvier 1900 hvit{2) (Signé) Verhandkl. /« 1r /VtiMf , o fitfn ■ ■ ■ ■ 5 Avoir Good, d'Anvers. Pourra facture de ce jour à 100 balles riz Caroline, payables à *2 mois (3) . . « 3.680 50 T)ft (^ rfifn 6 Doit Tiberghien, de Bruxelles. Pour ma facture à 50 balles riz Caroline, payables à 20 jours (3) A rei^orter. • . 1,920 165,600 40 "90" Le sceau du tribunal de commerce ou d-e l'administration communale peut remplacer ce parafe. (3) Ce même visa doit se trouver à la fin de la dernière page. (3) Voir le transport de ces articles au. Grand-tivre, aux pa^es 176 et 177.

173 — Da Grand-livre. 31 A. Le Grand-livre est un registre dans lequel on ouvre/ un compte aux personnes et aux objets qui ont été débités ou crédités au Journal. Ce registre, outre son nom qui lui vient de ce qu'il est ordinairement plus volumineux que les autres, est encore appelé livre d'extraît, livre de raisœi, livre des comptes courants. On rappelle livre d'extraît, parce qu'il doit être l'extraît exact du Journal, chose qui devient impossible lorsqu'il y a des opérations inscrites en* simples notes dans celui-ci (voir n* 297) ; livre de raison, parce qu'il rend raison au négociant de toutes ses affaires, chose également impossible si toutes les opérations du Journal n'indiquent pas la personne ou l'objet débité ou crédité ; livre des comptes courants, parce qu'on y ouvre un compte à toutes les personnes avec qui l'on est en relations habituelles. 815. On se sert du Journal pour la rédaction des articles au Grand-livre. On ouvre d'abord un compte à Capital, à Caisse, à Banque (si l'on a un crédit à l'une ou l'autre banque) (1), à Divers débiteurs, k Divers créditeurs, et ensuite, à mesure que les opérations du Journal l'exigent, aux personnes avec lest^uelles on est en relations habituelle». 816. On porte au débit de chacun de ces comptes, les sommes dont il est débité au Journal et, au crédit celles dont il est crédité; de cette manière, toutes les sommes dont le compte est débiteur .ee trouvent ensemble sur une même page, et toutes celles dont le compte est créancier se trouvent réunies sur la page en regard. 819. Les articles se trouvant inscrits au Journal par ordre de dates, on comprend facilement l'utilité et la nécessité du Grand-livre, qui a pour objet le classement des opérations par débit et crédit et leur répartition entre les comptes auxquels elles appartiennent. 819. Si l'on veut connaître la situation d'un compte, il faut additionner les sommes du débit, d'une part, celles du crédit, d'autre part, (1) Ce compte peut être remplacé par le compte personnel du banquier.

— 174 — et retrancher le petit total du plus grand ; la différence ainsi obtenue s'appelle le total du compte. Le solde est débiteur si le total du débit l'emporte sur le crédit, et créditeur, dans le cas contraire. 9 i9. Format et disposition du Grand-livre. — Le format du Grandlivre doit être proportionné au Journal. Chaque compte, comme on sait, se dresse sur deux pages en regard que Ton marque d'un même numéro d'ordre. A l'extrémité gauche de la page gauche, on écrit le mot Doit, à l'extrémité droite de la page droite, le mot Avoir et, entre ces deux mots, le nom de l'objet ou du correspondant auquel le compte est destiné. Le Grand-livre contient, sur chaque page, six colonnes dans lesquelles on inscrit successivement l'année et le mois, la date du mois, un libellé clair et assez concis pour qu'il se trouve en entier sur une seule ligne, la page du Journal où se trouve l'opération, et enfin les francs et les centimes. Si le capital se compose de diverses valeurs, chacune d'elles doit figurer au compte Capital, sur une ligne à part. 8*11. Dès qu'un article du Journal a été transporté au Grand-livre, il faut écrire en regard de l'entête, dans la colonne à gauche du Journal, le folio du Grand-livre où se trouve le compte du correspondant ou de l'objet débité ou crédité. Ainsi, les nombres 1, 2, 5, 6, qui se trouvent devant les quatre articles de notre Journal (voir page 172), indiquent que le compte Capital se trouve sur le premier, le compte Caisse sur le deuxième, le compte de Good sur le cinquième, et le compte de Tihherghien sur le sixième folio du Grand-livre (1). Cette indication facilite les recherches, tout en faisant voir que l'opération a été transportée au Grand-livre. 8? I . Lorsqu'on transporte un article au débit du compte de Divers débiteurs, il faut commencer par mettre, dans la colonne du libellé, un numéro d'ordre, ensuite le nom du débiteur et enfin une courte explication. Ce même numéro d'ordre précédera le nom du débiteur, lorsque celui-ci nous fournit une valeur que nous inscrivons au crédit du compte de Divers débiteurs. Donc si' le débiteur occupait le numéro 5 au débit, on lui donnerait également le numéro 5 au crédit, quand même il n'y aurait pas encore de numéro inscrit avant lui. Il (1) Afin de gagner de la place, nous avons réuni, sur le même folio, ces quatre comptes qui devraient occuper chacun un folio spécial au Grand-livre (voir pages 176 et 177).

— 175 — -en est de même du compte de Divers créditeurs ; chaque créancier aura au débit le numéro de son crédit. Ainsi, en supposant que nous ayons acheté, le 10 mai, à Paul, pour 1000 fr. de marchandises payables à 3 mois ; que, le 5 juin, nous ayons acheté à Albert, pour 500 francs de marchandises, payables à 1 mois ; que, le 12 juin, nous ayons acheté à Jules, pour 200 fr. de marchandises payables à 20 jours et que nous ayons payé ces diverses sommes aux échéances respectives, le compte de Divers créditeurs au Grand-livre se présentera comme suit : Doit Compte de Divers Créditeurs Avoir Juillet Août 3) Jules. 2) Albert 1) Paul. Paiement de s/ facture. 200,00 «ai !• 600,00 Juin » 1000,00 • 12 1) Paul. ; S/ractiu«i3iD. 2) Albert » » 1 m. 3) Jules. > » SOJ. soo,uo 200,00 8^9. A la fin du Grand-livre se trouve un répertoire, ou tableau, sur lequel sont inscrits, par ordre alphabétique, les noms des comptes et l'adresse des correspondants. Il faut avoir soin de mettre, après chaque compte, le folio du Grand-livre où ce compte est ouvert (voir page 178).

The text on this page is estimated to be only 27.82% accurate

176 Folio I. Doit Modèle da GAP Fol. 2. Doit 1908 Février. Pour
les espèces versées Fol. 5. Doit GA] 60,000 GOOD. Fol. 6. Doit
TIBERGHIEIN, ' 1908 Février. Pour ma facture à 60 balles riz. 1,920 40

The text on this page is estimated to be only 22.68% accurate

— 177 — Grand-Lirre. TAL. Folio 1. ÀToir. 1908 Février. SSE.
Pour mon actif consistant En espèces versées en caisse . En 500 balles riz
Caroline valant En 3 effets de commerce . . fr. 60,000 » » 20,000 » » 20,000
» 100,000 Fol. 2. ÀToir. d'Anvers. Fol. 5. ÀToir 1908 Février. Pour sa
facture à 100 balles riz. de Bruxelles. 3,680 50 Fol. 6. Avoir. 13

The text on this page is estimated to be only 20.97% accurate

Répertoire (1). A M B i N G 0 Caisse . • . ; . . fol. 2 P Capital 1 Q
D R £ S F T G TiBERaHiEN,rued6 la Loi n

— in — 0^a la]^a||o#. Si ti S. Eu général, on çntend par halance une opération quie fait le comptable pour établir Fégalité. entre le débit «et le orédit d'un compjbe. Ainsi, balancer un compte c'est faire le total des sommes du débit et celui des sommes du crédit ; prendre ensuite la différence entre les deux résultats et rajouter au total le phis faible. Apurer ou ré" gler un compte, c'est fournir de commun accord, le solde qui en résuite. 31M. Nous examinerons : i^a la balaiice de yérificatiion^a ou balance mensuelle, 2^a ht balance des comptes du Grand-livre ou solde des comptes. De la balance mensuelle on de vérification. M5. L^a, hcilance de vérification est une opération que le çpmptable fait tous les mpis, sur une feuille volante (1), pour s'assurer que toutes les opérations inscrites au Journal ont été transportées exacleh ment au Qrand^alivi^ae. S(f,6^a Vç^ax effectuer, cettç opi&ration, il faut : 1** Additionner les différentes sommes portées dans la dernl^ar^a, co-, lonne du Journal et tenir note du total sur une feuille volante. Si le comptable a eu soin de faire F addition des somn^aes de chaque page et de reporter le total au haut de la page suivante, il n'aura jamais que les sommes de la dernière page à additionner (voir pag^ae 172). 2*

Addijttonner sép,ajc^amenjt, pour chacun des. cpmptes ouverts au Grand-^ayre, les sp^apines d^au^a dpbit et toutes celles du crédit qui y oiai^a été ppjftées pei^adant le moi.s. qi,ue l'on veut vérifier .; écrire toua lea résultats les< un^a sous les autres. S'* Faire le total de toutes les sommes du débit et djç toutes, e^aWe^a du crédit de la balance de vérification et additionner les deux résultats. Si toiat.ps les sommes du Journal ont été transportées exactement au • Grand-livre, le total trouvé au Journal sera le même que celui fju'on a obtenu par la balance de vérification ; dans le cas contraire, on peut être certain qu'il y a erreur. En effet, toutes les sommes qui se tro/uvent au Journal ayant été portées au débit ou au crédit d'un des comptes ouverte a^a GrandCi) On peut se servir d'un livre spécial, appelé Livre des balances, dans lequel on indique les nombres, d'abord au crayon, et puis, quand ils sont reconnus exacts, on les inscrit à l'encre.

— 180 — livre, il en résulte, qu'à moins d'erreur ou d'omission, le total de toutes les sommes du Grand-livre doit être égal au total de celles du Journal. Si donc ces totaux diffèrent, on est sûr qu'il y a erreur ou omission ; il faut alors pointer les livres, c'est-à-dire vérifier le transport des articles du Journal sur le Grand-livre, en mettant, à mesure qu'un article a été vérifié, un point en marge, en regard de l'entête du Journal, pour indiquer que la somme a été transportée exactement au Grand-livre, et un point à côté de chaque somme du Grand-livre, pour indiquer que l'existence de cette somme au Journal a été vérifiée (1). S⁹. De ce qu'il y a erreur ou omission, lorsque le total général de la balance de vérification n'égale pas celui du Journal, on aurait tort de conclure à l'absence de toute erreur en cas d'égalité des totaux. En effet, une somme peut avoir été portée au débit d'un compte, tandis qu'elle devait figurer à son crédit, et réciproquement ; ou encore, une somme peut avoir été portée au compte d'un correspondant, tandis qu'elle devait figurer à celui d'un autre. Dans l'un comme dans l'autre cas, la somme portée par erreur se trouve comprise dans le total de la balance de vérification et n'accuse point l'erreur. La balance de vérification fait donc seulement voir qu'il y a omission ou inexactitude de sommes ; de là résulte, pour le comptable, la nécessité d'apporter la plus grande-attention dans l'inscription des articles et de revoir de temps en temps les articles tant au Journal qu'au Grand-livre. De la rectification des erreurs.

••8« Nous ne nous occuperons que des erreurs faites au Journal et de celles qui ont été commises au Grand-livre. Quant aux inexactitudes résultant d'omissions, on ne peut les réparer qu'en inscrivant l'article omis, à la suite de ceux qui figurent déjà dans les livres, et en indiquant, dans le libellé, le motif de son déplacement, et la date à laquelle il devrait se trouver. 91⁹, Les erreurs commises dans le Journal peuvent être de trois sortes : 1° On peut avoir débité un compte au lieu de l'avoir crédité ; 2° , On peut avoir mis un compte pour un autre ; 3° On peut avoir inscrit dans la colonne une somme qui n'est pas exacte. Dans l'un comme dans l'autre de ces cas, il faut annuler ce qui existe, non pas en biffant ou en raturant, ce qui est contraire à la loi, mais au moyen d'articles qu'on nomme contre-parties. (1) Au lieu d'un point on peut mettre un signe quelconque.

— 181 — SSII. La rectification d'un article mal passé donne lieu, en général, à l'inscription de deux nouveaux articles, dont le premier a pour objet de détruire l'article mal passé, et le second, de rectifier l'erreur de l'article annulé : c'est ce qui s'appelle faire la contrepassation. Exemple : Supposons que nous ayons acheté à Jules pour fr. 3000 de marchandises, payables à 2 mois, et que nous ayons porté au Journal l'article suivant : Ooll Caisse. L'erreur est évidente ; il fallait : Avoir Jules. Nous rectifierons l'erreur par les articles suivants ; lo Avoir Caisse. Pour annulation de l'article qui se trouve à la date du..., et dans lequel Caisse est débitée par erreur. 2^e Avoir Jules. Pour sa facture à 2 mois. {Cet article a pour but de rectifier l'erreur de l'article du,...) Les deux nouveaux articles doivent être également transportés au Grand-livre, afin d'arriver, lors de la vérification, à une balance exacte. La rectification peut être faite au moyen d'un seul article : 1^{er} lorsqu'il y a simplement erreur de somme ; 2^o lorsqu'on a débité un compte qui aurait dû être crédité, et réciproquement. 88t. Lorsqu'un article a été mal transcrit au Grand-livre seulement, il n'est pas nécessaire de le contre-passer ; car ce livre n'étant pas exigé par la loi, on peut biffer ou raturer des articles qui s'y trouvent (1). De la balance générale ou solde des comptes du Grand-livre. 88^e. Le solde ou la clôture des comptes est une opération qui a pour but de faire connaître au négociant, d'une manière précise, sa situation envers ses débiteurs et ses créanciers, et d'arriver à Ainsi après inventaire des marchandises, des effets de commerce, des immeubles, des meubles, etc., à déterminer son capital et à apprécier l'accroissement ou la diminution du capital engagé pendant l'exercice. 888. Cette opération doit se faire : 1^{re} lorsque le Grand-livre est rempli et que le négociant veut en transporter les résultats sur un autre ; 2^e à la fin de chaque année, ou à toute autre époque, lorsqu'il veut dresser son inventaire ; 3^o en cas de partage, succession, association ; et 4^e en cas de faillite, lorsqu'il est obligé de déposer son bilan au greffe du tribunal de commerce. (1) Au lieu de biffer tout l'article, on peut se contenter de raturer la somme et de mettre à la place 0.

The text on this page is estimated to be only 29.63% accurate

— 4gâ — â4'. Potir feèlàer iès 'comptes iSi GHrid-iiVrè, xm
addîliôiùfe le ôébît et îè ctécfit tfe chaque (Compte 'en particulier. Trôfs
cà^ô î>èuVènt Se présenter : iï** Le débit peut égalet le crédit ; 2' le débit
peut surpasser le 'crédit et 3' le crédit i)'éiit surpasser le débît. Lorsque le
crédit est égalet au déhit^ on dit que ceux-ci se halan- • cent ou que le compte
se solde de lui-même. Dans ce cas, on tire un double traât au-dèè'èôuB àïï
tè'tal, ièitk au déVit qu'au crédit, pour indiquer que le 'côtii^te eSt soldé.
Lorsque le débit V emporte sur le crédit, on i)rètt d ik iiference des delix
totattx et on la porte du côté d"u crédit, en inscrivant ^ans la colonne des
motifs : Pour ce dont, il reste déhUeur (1) ; puis on additionne les sommes
du crédit, et le résultat doit ^ être nécessairement le même qu'au débit. On
inscrit les deux totaux de manière qu'ils se trouvent l'un en regard de l'autre,
c'est-à-dife sur ià ineme ligne ; enfin, un double trait Ôté de Jjart "et d'autl'e
a\i-^essois des d'eux totaux indique que le compte est terminé. Lorsque le
crédit Vèinporte stAr le débit, ôii porte lia différence au débit, en inscrivant,
dans la colonne des motifs : Pour ce dont il reste crédateur ou créancier (2),
puis on achève comme dans le cas précédent. (1) Ou sftnplement (2) Ou
simpl^ement Solde débiteur. Solde 'créditeur.

NoHveaii système de Tenue des livres ou SYSTÈME D0
JOURNAL SYNOPTIQUE Supprimant les écritures inutiles, ainsi que les comptes connus sous la dénomination de comptes d'ordre ou de méthode; dispensant de la balance de Vérification; donnant à n'importe quelle époque, et par un moyen très simple, la situation active et passive d'une maison de commerce sans interruption du compte de Balance ou Bilan de sortie. Disposition du Journal synoptique (Voir aux pages 188 et 189). Le journal synoptique, disposé ainsi 2 folios l'un regard marqué d'un Dièlæ N* est divisé en 2 parties : 1° la partie supérieure (la plus grande), remplace le livre Journal ordinaire; elle comprend 6 colonnes : la première pour la date, la 2^e pour le libellé de l'opération, la 3^e pour le N° d'ordre, la 4^e pour le compte débiteur (ou les comptes débiteurs), la 5^e pour le compte créancier (ou les comptes créanciers) auxquels correspondraient à leur tour et la 6^{ème} pour la somme. A chaque nouveau folio les opérations reprennent les mêmes N° 1, 2, 3, etc. 2° la partie inférieure représente le Grand-livre destiné à l'ouverture des comptes (1), la page gauche était réservée au Débit et à droite au Crédit, Comme il est impossible, à cause du peu d'espace réservé à cette partie, d'y ouvrir tous les comptes à tenir, nous avons d'abord ouvert les comptes généraux et directs ordinaires (Caisse, Marchandises, Effets à recevoir, etc.) et nous y avons porté les sommes dont chacun d'eux est débité et crédité au Journal. Quant aux comptes Personnels, nous leur avons réservé, au-dessous des comptes généraux, tant pour le Débit que pour le Crédit, un espace composé de 10 petites colonnes divisées vers le milieu, par (1) Tous les comptes, quelque nombreux qu'ils soient, se divisent en 2 grandes classes : 1^{re} les comptes Indicatifs de la situation : Capital, Profits et pertes et ses subdivisions et 2^e les comptes Représentatifs de cette situation. Les comptes Représentatifs sont de 2 espèces : 1^{re} les Représentatifs internes (Caisse- Marchandises — Effets à recevoir — Effets à payer — Immeubles — Mobilier et Matériel, c.-à-d. ceux qu'on appelle ordinairement les comptes généraux) et 2^e les Représentatifs externes ou comptes personnels.

— 184 — une ligne horizontale, en 2 parties. Dans la partie supérieure on inscrit le N° du Journal correspondant au compte Personnel et, dans la partie inférieure, le folio du Grand-Livre spécial où se trouve ouvert de compte Personnel. Ainsi, dans la 1^{re} colonne des Comptes Personnels de notre Journal synoptique, nous trouvons à la page gauche la fraction $\frac{14}{4}$ ce qui nous indique que, dans l'opération N° 4, le compte Pierre est débité et que cette opération est portée au Grand-livre spécial au fol. 2 où se trouve le compte de Pierre. De même, dans la 1^{re} petite colonne des comptes Personnels du Journal synoptique nous trouvons, à la page droite, la fraction $\frac{1}{4}$ ce qui nous montre que, dans l'article portant le N° 2 au Journal, nous avons le compte personnel créancier Albert, et que ce compte se trouve au 1^{er} folio du Grand-livre spécial. Cette disposition nous permettrait, même sans recourir au Grand-livre spécial, d'établir la situation de chaque compte personnel. Supposons, par exemple, qu'il s'agisse de dresser le compte ouvert au fol. 4 du Grand-livre spécial. Le dénominateur 4 est commun à 2 fractions qui se trouvent à la page gauche ($\frac{14}{4}$ et $\frac{1}{4}$ col. des Comptes Personnels), et les numérateurs correspondants, 14 et 1, nous indiquent qu'il s'agit du compte de Jules qui est Débiteur de 3,000 et de 7,000, soit 10,000 fr. Ce même compte n'a à son Crédit (voir la fraction $\frac{12}{4}$ — dans la 4^{ème} petite colonne) que la somme correspondant à l'opération N° 12 c'est-à-dire 10,000 fr. Le compte de Jules est donc soldé. Quant aux Comptes-subdivisions que l'on voudrait tenir (Compte de Cafés, d'Intérêts, etc.), ils donnent lieu aux mêmes remarques que les comptes personnels. Examinons maintenant les avantages de notre procédé. Notre procédé est rationnel. — Toute opération à porter aux livres fondamentaux doit être considérée comme un problème à résoudre par le teneur de livres en s'appuyant sur les principes fournis par la science comptable. Il suit de là qu'il est irrationnel, comme on le fait dans tous les systèmes de Tenue des livres, d'écrire les réponses (les entêtes des articles) avant les énoncés (les libellés) des opérations. 2° Il facilite les recherches. — La disposition que nous avons adoptée pour placer les dates dans une même colonne et avant les libellés, facilite singulièrement les recherches à faire, surtout quand on a soin d'énoncer, au commencement et à la fin de chaque page du Journal, le mois dans lequel chaque opération a été faite.

— 185 ^{â**^} Les articles exigent moins de place, — Dans les autres systèmes il faut 1 ligne pour la date et une et quelquefois 2 lignes pour les entêtes. 4° Le transport au Grand livre des comptes Personnels et spéciaux est rendu aussi simple que possible. — La suppression des comptes qui forment les contre->parties des comptes personnels, ainsi que celle de la fraction devant chaque article du Journal après le transport au Grand-livre, simplifient beaucoup la besogne du teneur de livres. 5" Vérification. — La dispositioⁿ de notre Journal nous dispense de recourir au procédé de la Balance de vérification. Les erreurs de transport du Journal à la partie réservée au Gr.-livre sont pour ainsi dire impossibles. Lorsqu'un folio du Journal est rempli et que le transport aux comptes du Grand-liv;re a été effectué, il est inutile de faire le total des sommes figurant au Débit et au Crédit de chaque compte. Le comptable peut continuer sur le folio suivant l'inscription des articles au Journal et leur transport au Grand-livre, sans s'inquiéter de la situation des comptes du folio ou des folios précodons! Dès qu'il jugera nécessaire d'établir la situation de chaque compte il fera, pour chacun d'eux, tant au débit qu'au crédit, le total de toutes les sommes qui figurent, aux folios précédents et le Reportera au suivant. Supposons qu'à la date du 4 février, le comptable fasse ce relevé. Les opérations du 5 février (N° 21 et 22) ne sont donc pas comprises dans son travail. Le Débit de toutes les sommes figurant aux comptes ouverts au Grand-livre donnera les résultats suivants : Caisse 56040 — Marchandises 28000 — Effets à recevoir 44500 — Effets à payer 15000 — Immeubles 78000 — Mobilier [^]000 — Frais 1500 — Pertes 280 — Capital 44000 soit un total général de 269320 (1). Le Crédit de tous ces comptes donnera les résultats suivants : Came 24500 — Marchandises 18500 — Effets à recevoir 9000 — Effets à payer 22000 — Immeuble 200 — Mobilier 20 — Frais 100 — Bénéfices 0 — Capital 170,000 soit un total général de 2[^]Jk320. (1) Au lieu d'inscrire les différentes sommes à chacun, des comptes, on pourrait se contenter de ne porter que les numéros des opérations et faire le relevé à un moment donné. On aurait ainsi au débit, la disposition suivante : Giiiie. Harfbtnd. BIT. à r«eef . BIT. à payer. Immeiblei. Itbilier. PriU. Periei 7-20 fr.280 Capital. I.7.I6-I8 1-3-12 1-5-10-13 6 1-16 1 8-15 2-17 fr. 56040 fr 38000 fr. 44500 fr. 15000 fr 78000 fr. 3000 fr. 1500 fr. 44000

— 186 ^ Le total général des Comptes Créditeurs étant inférieur de 244320 ou de 26000, nous concluons que cette différence provient de la situation des comptes personnels ouverts au Grand-livre spécial et que le crédit de tous ces comptes doit surpasser le débit de 25000. C'est, en effet, la situation des quatre comptes ouverts au Grand-livre ci-après : leur débit est de 24500 et leur crédit de 49500, soit un solde créditeur de 25000. 6° Formation du Bilan. — Les divers éléments qui constituent notre actif et notre passif nous sont en grande partie fournis, presque sans travail, par l'opération précédente. A) Solde de compte de Marchandises. — Le comité ouvert à l'objet principal de notre activité, de spéculation, devait supporter toutes les charges et nous en faire connaître les résultats, c'est-à-dire dans le cas qui nous occupe ici, le compte de Marchandises (et ses subdivisions) exige seul un travail un peu compliqué, que nous allons exposer ici. A la date du 5 février (N° 1 et 2) nous avons soldé le compte de Frais et Écarts de compte de Marchandises. Mais, il est évident que, pour trouver le bénéfice ou la perte résultant de nos opérations, il a fallu nécessairement déterminer la valeur des marchandises non vendues en faisant, au préalable, l'inventaire du magasin. Nous avons estimé à 12,800 fr. la valeur des marchandises non vendues. Cette somme est inscrite : 1° dans la colonne supérieure (Bilan) et dans la partie réservée au débit du compte de Marchandises, et 2° au crédit du même compte, et à la suite des sommes qui y figurent déjà. Le débit du compte (marchandises achetées) étant de 20000 et le crédit (marchandises vendues et inventoriées) de 31300, il en résulterait un bénéfice de 3,500 fr. s'il n'y avait pas de frais à déduire. Or, le compte de Frais porte au débit et au crédit 100 ; il y a donc 100 fr. à charger au compte de Marchandises. Dès lors, ce compte aura au débit 29,400 fr.; et comme le crédit est de 31300, la différence 1,900 fr. forme le bénéfice net et doit être ajoutée au Crédit du compte de Profits et pertes et au débit de Marchandises pour solde (1). B) Solde des autres comptes Représentatifs internes, — Pour tous les autres comptes Représentatifs internes (Caisse, Effets à recevoir, Effets à payer, Immeubles, Mobilier, etc.), nous prenons la différence (1) Remarquons que si nous avions soldé le compte de Frais sans l'intervention du compte de Marchandises, nous aurions dû porter les 1400 fr. au compte Pertes et au crédit de Frais. De cette manière le bénéfice

dû compte Marchandises serait majoré de 1400, mais le solde du co'mp'tè de Bénéfices ne serait nullement changé.

— m — le Débit et le Crédit de chacun d'eux et rinscrivons du côté le plus élevé et dans la colonne supérieure (bilan). Les soldes de cette colonne supérieure présentent, à la même fauche, notre Actif et à la page droite notre Passif, dans le cas exceptionnel où nous n'aurions ni débiteurs, ni Vendeurs : * à inscrire des Passifs. c) Solde des comptes Représentatifs externes, — Pour trouver le solde des Comptes Personnels nous n'avons pas besoin du Grand-livre spécial dans lequel ces 'comptes' ont été * ouverts.

L'ensemble de l'actif diminué de l'ensemble du Passif, indiquant notre Capital, nous n'avons qu'à comparer les soldes de l'Actif et ceux du Passif. Le solde du compte de Capital (127620). Si le compte de Capital est plus petit que la différence entre l'Actif et le Passif c'est-à-dire, le solde des Comptes Personnels l'emporte d'autant sur celui des débiteurs, et si, au contraire, le Capital est plus grand nous concluons que le solde des Débiteurs l'emporte d'autant sur les vendeurs (1). Remarque : à l'égard de l'ensemble des Comptes Personnels placé au débit la marque (1) et au crédit (2) pour indiquer que le débit n'est pas nécessairement toujours égal au crédit, après qu'on aura porté au débit du compte de Marchandises (ou au Compte de Pertes) et au crédit de l'ensemble des Comptes Personnels le montant des frais faits pendant le courant de l'exercice. Il se peut qu'on ait payé, dans l'exercice courant, des frais dont une partie seulement est imputable à cet exercice et, par conséquent, au compte de Marchandises ou au compte de Pertes. Dans ce cas, l'autre partie étant à inscrire de l'exercice précédent, doit être portée dans la colonne supérieure (Bilan) parmi les valeurs actives. Si, au contraire, il y a des frais non encore payés « imputables à l'exercice actuel, le montant de ces frais doit être porté au débit de Marchandises ou au compte de Pertes et au crédit de Frais, et dès lors ce dernier compte présente à son solde une somme qui doit figurer dans la colonne supérieure (Bilan) parmi les valeurs passives. En d'autres termes, le compte de Frais doit être considéré comme un compte Personnel (c'est-à-dire un compte collectif de personnes). Remarque sur le compte d'Amortissement. — Au lieu d'ouvrir un Compte d'Amortissement, et de porter, à l'égard de l'ensemble des Comptes Personnels, l'article : Pertes et Amortissement, nous avons préféré pratiquer une petite colonne au crédit des comptes que l'on veut amortir (Immeubles — Mobilier — Frais de premier Établissement), et c'est dans cette colonne que nous portons le montant de l'amortissement. De cette manière la différence entre le débit

et le crédit des comptes amortis figure dans la colonne supérieure (Bilan).
(1) Pour le solde des Comptes - subdivisions, voir page 192.

The text on this page is estimated to be only 28.49% accurate

Folio[^]. DATES 1908 OPERATIONS. — 188 — DOIT. AVOIR.
SOMMES. Janvier. 5 • 7' 8 9 12 12 12 Janvier. U Commencé l'Exercice
avec les valeurs suivantes Espèces en caisse Une maison avec magasin
valant Un mobilier, ustensiles estimés . Billet de Joseph à m/0 .. . " .
Marchandises en magasin . . . Montant de m/Aclif M Passif se compose
comme suit : Somme due à Albert Traite de Jules sur moi au . . - . Achat
comptant en vente publique M/facture à Pierre Tiré s/Pierre p' m/facture du
8 c*. Payé la traite de Jules figurant à ni/Passif Négocié m/traite s/Pierre . . •
Produit net de la négociation versé en Caisse Perte à. la négociation Payé
pour patente, frais de bureau, de magasin, etc 3 4 5 6 7 Caisse Immeubles
Mobilier Eff. àRecev. Marcliand««* Capital Marchand"*»" Pierre Eff. à
Recev. Eff. à Payer Caisse Pertes Frais Capital Albert Eff. à Payer Caisse
Marchand"»' Pierre Caisse Eff. àRecev, Caisse 40000 58000 2000 30000
10000 140000 40000 25000 15000 8000 6000 6000 15000 6000 5940 60
500 S** 31540 12800 3SS00 — 11800 1980 (l) -^: ^ ^ — ^ CAISSE
MARCH" EFFETS à RtecToir EFFETS iPAYER Ifflmeabiei MOBIUEfi
FRAIS PERTES CAPITAL 40000 5940 10000 100 56040 1 10000 8 8000
10000 1400 1900 aoooo 6000 5500 30U0 44500 15O0O 58000 20000 2000
500 1000 220 40000 4000 COMPTES PERSONNELS Pr.2400 41
9111IU|19| I f I g| 8| >1 4| 41 I I t I CLIENTELE COMPTES
SUBDIVISIONS I I I » I 1 1 I J I I I I I I I I

— 189 — DATBS 1908 OPERATIONS. DOIT. AVOIR. Folio 1.
SOUMIS. Janvier. 15 » » » 19 » 20 » 21 1 23 » 80 » do » 31 Février. 1 1 B
» 4 Février. M/facture à Paul Paul m'a souscrit un Billet au. . M/facture à
Paul Acheté à Jules Paul m*a endossé s/Traite s/X... pour m/f« du 19 c* . .
Endossé à Jules la tra ite de Paul s/X Dépenses du mois pour le ménage etc
Hérité d'un oncle : 1* Espèces versées en Caisse 3* Une maison^ sise rue
.... Montant de l'héritage Un incendie a détruit des march"«» non
assurées Restitution par suite de réclamations de frais payés en trop . .
Acceptation de la traite de Juksau Moins-value du mobilier (fr. 20), de la
maison (tr. 200) Désirant connaître ma situation, je solde le compte de
Frais . . et je détermine le bënëiice sur les marchandises (1) ou Ptrieii k
Frais, 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 Panl Efl. àRecey. Panl
Marchand"»" £ff. à Recev. Jules Frais Caisse Immeubles Capital Caisse
Jules Pertes Marchand.^) Marchand"» Marchand"»»» Panl Marchand**"
Jules Paul Eff. à Recev. Caisse Capital Marchand"*" Frais Eff. à Payer
Amortisse Frais Bénéfices 5500 551)0 3000 10000 3000 3000 3000
10000 20000 30000 4000 100 7000 220 1400 1900 127620 Qwm mmi^^
EFFETS àRecevuîr 7000 EFFETS à UAYER Immeables MOBILIER
Amort (3) FRAIS 1620 Bënëfices 126000 CAPITAL 8000 15000 500 1000
4' 6000 5500 3000 4000 12800 6000 3000 19 15000 7000 50 200 200 20 20
20 100 1400 1500 22 ISOO 1900 140000 80000 COMPTES-
PERSONNELS Fr. 49500 21 5110|12|13I 1 I Oi Ql >ll 5ll I I I I
CLIENTELE Ir ItablitMmt GOMPTES-SUBDIV^ I I ' I I I I I I

The text on this page is estimated to be only 18.16% accurate

Grand-Lii^e des comptigs Fol. 1. ^Ip^-Ç.. 1903 ALBERT lolios. 1
Numéros d^, { .ojiroa) Fol. 2. DOIT. PIERRE Ma facture ' PoUos 'Nnméroi
djD, jQflrnal 1 4 6000 Fol. 3. DOIT. PAUL 1903 Janvier 15 » 19 Ma
facture Ma facture EoGos NamérA& in. Journal 1 9 5500 1 11 3000 Epi 4.
PpIT. JULES 1903. Janvier 25 Février 3 Ma remise Mon acceptation à sa
traite Folioi I Numéros dp Jjournal 1 15 1 . 19 3000 7000

The text on this page is estimated to be only 20.90% accurate

personnels et spéciaux. DE Ganp,. AVOIR. Fol- 1. 1903 Janvier
Sa créance du Jonnal 2 âsooo DE AVOIR Fol. 2. 1903 Janvier Ma traite.
Folios iNaméros da JooNial 6000 DB AVOIR Fol. 3 1903 Janvier 15 » 21
Son billet à m/0. Sa remise. . Folioi I Numéros du Journal 10 13 5500 3000
DB AVOIR Fol. 4. 1903 Janvier 80 Sa facture Folios I Numéros djQ Jourml
1 13 loooo

Nous avons indiqué, aux pages 190 et 191» la manière de former le Bilan pour une maison de commerce qui ne tient pas de Comptessubdivisions. Pour compléter notre étude, nous devons examiner à présent le procédé à employer dans les grandes maisons de commerce, les établissements financiers, les sociétés et les associations commerciales et industrielles qui, pour établir leur situation aussi clairement et aussi exactement que possible, ont besoin d'un nombre plus ou moins considérable de Comptes spéciaux ou Comptes- subdivisions (1). Nous avons réservé, au bas de notre Journal synoptique, une colonne horizontale pour y indiquer, sous forme de fractions le transport des articles du Journal à cette espèce de comptes. De même que pour les Comptes Personnels, chacun des comptes subdivisions doit être ouvert au Grand-livre spécial. Et c'est d'après les indications de ce Grand-livre que le Bilan, pour ces comptes, peut être dressé de la manière la plus simple. I. Comptes relatifs à des valeurs actives ou passives. Pour les Comptes subdivisions relatifs à des valeurs soit actives, soit passives, on déterminera, avant tout, le montant des existants en nature (comme nous l'avons fait pour le solde du compte de Marchandises générales d'Effets à payer, etc.) et, si les comptes donnent lieu à un résultat, on le porte directement à Profits et pertes, au Journal synoptique. Ensuite on portera le total de tans les existants dans une colonne horizontale que l'on tracera en dessous de la partie inférieure du Journal synoptique. Cette colonne sera disposée, tant au Débit (pour les valeurs actives) qu'au Crédit (pour les valeurs passives) ^ de la manière suivante (2) : Dans la partie supérieure on portera le montant total de tous les existants et, dans les petites cases de la partie inférieure, les folios du Grand-livre où sont ouverts les différents comptes-subdivisions qui ont contribué à fournir le montant total. II. Comptes-subdivisions de Profits et pertes. — On réunit tous ceux qui présentent un bénéfice, ainsi que tous ceux qui accusent une perte et on porte le montant total au Journal synoptique, au compte ouvert à Profits et pertes. (1)' Outre les comptes que nous avons énumérés au Chapitre II, pages 129 et suivantes, il y en a encore beaucoup d'autres dans les comptabilités spéciales (Fabrication — Matières 1res — Actions — Obligations — Associés commanditaires — Réserve — Intérêt — Dividende, etc., etc.), pour la tenue desquels nous renvoyons à notre Manuel des sciences commerciales (Librairie Hoste, à Gand). (2) La

colonne de gauche est destinée aux Soldes des Comptes Personnels et l'autre à ceux des Comptes-subdivisions.

The text on this page is estimated to be only 26.24% accurate

— 193 Monnaies de quelques pays. Angleterre. — La livre sterling (£), monnaie fictive, dont le souverain (sovereign) est l'équivalent réel, vaut au pair ... Elle se subdivise en 20 shilling (/) et le shilling en 12 deniers ou pence ; le penny se subdivise en 4 farthings, mais cette dernière subdivision n'est pas usitée dans les comptes. Afrique occidentale. — La couronne (krone) à 100 heller, valant ... Autrefois le florin, monnaie réelle, à 103 kreutzer et valant ... La couronne à 100 heller vaut 50 kreutzer, Le florin or vaut 2 couronnes 38 heller Belgique, France, Suisse, Italie (l). — Le franc à 100 centimes. Bavière. — Voir Prusse. — L'ancien florin à 60 kreutzer. , . Bulgarie. — Le lev à 100 «/» Danemark . — La krona (au pluriel kroner) à 100 øre Espagne. — Le peseta à 100 centimos, valant Le doublon ou once d'or vaut légalement On a fait usage, jusqu'en 1864, de la piastre monnaie réelle, de 30 r^aure de t^e/on (billon) et valant au pair . et de l'isopisto de 6 Aari^e, monnaie fictive, de 2 réaux de plata (Qirgeni), et dont la valeur était de 3 piastres réelles ou GaâcE — La drachme de 100 lepta (au singulier lepton) valant . Hambourg. — Le reichsmark ou simplement le mark à 100 pfennig On y avait le marc-banco, monnaie fictive, se divisant en 16 shilling et le shilling en 12 pfennig : sa valeur était de Hanovre. — On y compte actuellement en reichsmark ... L'ancien florin, monnaie réelle, de 24 marien-grüschén, à 11 pfennig valait au pair Hollande. Le /Zorn, monnaie réelle, de 100 C6nts, valant au pair Le florin se subdivisait autrefois en 20 stivers ou 5 cents. Le rixdaler = 2,50 florins ; le tientje(or) = 10 fl ; le ducat or vaut Portugal. — Le r6ts, valant environ 1/2 centime de notre monnaie; le milreis dont la véritable valeur est de Prusse. — On compte en mark (reichsmark) dans tous les États qui composent l'empire d'Allemagne. Le reichsmark (ou mark), le Vio de la pièce d'or de l'empire de 10 marks, se divise en 100 pfennig et vaut fr. 25,22 l, Oâ 2,47 2,50 2,16 i,00 1,3^ 1,00 82,58^ 5,25 15,75 - 1,00 1,23 1,88 1,2a 2,90 2,117 11,98 5,60 J 1,33 j. (1) En Italie, c'est la lira (au pluriel lire) à 100 centesimi. 13

The text on this page is estimated to be only 17.27% accurate

- 194 — L'ancien thaler[^] monnaie réelle, se divise en 30 silbergroschen à 13 pfennig ; il vaut au pair n 3,71 BouMANiB. — Le leu (piastre pluriel lei) à 100 hanit ou para%. . » 1,00 Serbie. — Le dinar à 100 paras . n 1,00 HussiB. — 1.Q rouhla argent {\t monnaie réelle, di[^]Wi kopeck yalait euTiron 4 francs, mais sa valeur est à présent légalement fixée à . • » 2,67 Zf •imprfria/ à 10 roubles or vaut i 40,00 Sdèdb. — Le rixthaler[^]ryxmynt {ta krona) à 100 6re vaut ...» 1,39 TuRQriB, — La piastre (gersch) à 100 cents ou à 40 paras à 3 après vaut au pair {2) » 0,22 Brésil, ~ Le mi/reis, monnaie réelle, vaut au pair . . . > 2,60 Etats-Unis. — > Le dollar (\$) à 100 cents[^] monnaie réelle, vaut au pair ...» 5,18 Vaigle à 10 \$ or » 51,80 Argentine (République). — La piastre forte (or) à 100 centavos . • 5,00 La piastre-papier vaut environ » 156 Indes Anglaises. — La roupie à 16 annas à 12 pices (au singulier pie), monnaie réelle, vaut au pair » 1,68 Mexique* — "Lsi piastre (\$) monnaie réelle, se divise en iOO cents vous en 8 réaux a cours pour fr. 5«10, mais sa valeur réelle n'est que de *' > 2,53 Abyssinib. — Le thaler Marie-Txiérôse (Z[^]ôr) valant environ . » 5>20 (On échange aussi contre des perles en verre, du sel, des cotonnades). Congo (Etat indépendant). — Il y circule des monnaies belges, françaises, anglaises, etc. Egypte. — 1 sequin (livre) or à 100 \$ à 10 oschr; 1 \$ à ^0 paras . » 0,25,90 Arabie, — llrusch k ^0 diivani . c. n 2,00 1 thaler Marie-Thérèse (Ber) n 5,20 Japon, -^ 1 yen or 1 100 sen » 5,20 Chine. — Les paiements se font en or et en argent d'après le poids ou laeL Le cash {li, sapek, pitié) en cuivre et étain dont 750 à 2000=1 tael {i[^]o\ds); Itaëï Haikuan argent ^ « » »>^ 1 laël Shanghai - . . c . . - , » 5.35 Tableau des principales mesures de longueur ('). .■*.LLEMAGNK. — Le mètre (stab); l'aune de Berlin =: 0,667 mètre. Angleterre. — Le yard à 3 pieds = 0,914 mètre. (1) Il ne circule, pour ainsi dire, que du papier-monnaie déprécié. (2) La livre méridionale = 100 piastres; une ^owr^tf = 500 piastres. (3) Voir la Remarque qui se trouve plus loin, à la fin du Tableau des principaux poids.

The text on this page is estimated to be only 22.14% accurate

— 195 Autriche. — Le m être ; l'aune de Vienne = 0,7775 mètre.
Belgique. — Le mètre. Danemark. — L'aune à 2 pieds = 0,6277 mètre.
Espagne. — La Tara à 3 pieds = 0,836 mètre. France. — Le mètre. Grèce.
— Le pik royal = 1 mètre; le grand pik (ancien) = 0,685 m.; le petit pik (ancien) = 0,635 mètre. Hollande. — L'aune à 10 palmes à 10 duims à 10 streeps = 1 m.; Taun* d'Amsterdam (ancienne) = 0,687 mètre. Italie. — Le mètre; le canna à 8 palmi (Sardaigne) = 9/10 m.; le canna à 10 palmi (Sicile) = 2,64 mètres. Portugal. » Les mesures françaises. L'ancienne vara à 5 palmes = 1,1 mètre. Russie. — L'archin à 16 verscboks = 0,71119 m.; la yerste « 1067 mètres ; la dessâtine = 109 i ares. Suède. — Les mesures françaises. La stange à 10 pieds = 2,969 mètres. ' Suisse. — Les mesures françaises. Turquie. — r Les mesures françaises. Le zirai à 10 euchyry = 1 m.; le pick (draâ) = 0,685 mètre. Brésil. — Les mesures françaises. L'ancienne vara de Portugal = 1,1 mètre. États-Unis. — Le yard à 3 pieds à 12 pouces = 0,914 mètre. Indes. — Le guz à 2 hat à 24 angli = 0,915 mètre ; le cubit (Madras) = 0,457 m.; le guz (Bombay) = 0,683 m.; on se sert également du mètre. Mexique. — Les mesures françaises. L'ancienne vara = 0,837 mètre. Egypte. — Le pik = 0,582 mètre; 1 feddansa 4200,8333 m. car. Arabie. — 1 cobida (draâ) = 0,482 m.; 1 goess = 0,635 m, Japon. — 1 sliaka (pour étoffes) = 0,379 m.; 1 ri à 36 tchô à 60 ken à 6 shaka = 3,927 kilom.; 1 tschô carré = 99,174 ares. Chine. - 1 yin à 10 tchi (coyid) à 10 tsun à 10 fân = 3,581 m.; 1 U = 573,5 m.; 1 king = 2453 m. carrés. Tableau des principales mesures de capacité (1). ALLEMAGNE» ~ Le fass à 100 kannen = 100 litres; le scheffel à 50 kannen = 50 litres. Angleterre. — Le quarter à 8 bushels = 290,781 litres; le gallon à 4 quarts à 2 pints = 4,543 litres. Autriche. — Le litre. Belgique. — Le litre. Danemark. — La tonne pour grains à 88 scheffel = 139,12 litres; Tanker à 39 potts = 37,6740 litres. (1) Voir la Remarque qui se trouve plus loin, à la fin du Tableau des principaux poids.

The text on this page is estimated to be only 20.16% accurate

- 196 KsPÀaNE. — L'hôctolltre = 103 litres ; la fanega à 4 quartillos = 65,48 litres ; ^ la cantara pour yin = 16,1^ litres; la pipe = 27 cantaras. Franqb. — Le litre. Grèce. — Le kilo royal = 100 litres. HOLLA.NDB. — Le mndde (sac) = 100 litres ; le yat à 100 kannen =s 100 litres. Italie. — (Voir France); le atarello (Sardaigne) =e 49,19 litres ; lebarile"; (Sicile) = 34,88 litres ; la salma pour huile à 16 staja =s 161,57 litres. Portugal. ^ La fanega à 4 alqueires =s 54^26 litres ; l'almuda à 12 canades as 16,74 litres ; on emploie également Thectolitre. Russie. — Le wedro à 10 kraschkass 1,23 litres ; le fasz = 40 wedros; lej ischetwert à 8 tschetwerik = 209,9 litres. Suède, — La kanne à 2 stop =: 2,69 litres ; le pot s^ 0,965 litres ; la tondes 120 pots. Suisse. — Le sanm à 100 maass = 150 litres ; le malter à 10 viertels à IOJ immi ^ 150 litres. Turquie. ^ Le fontin à 4 kilos = 141,06 litres; le kileï à 100 enltsehdjss 100 litres. Brésil. — Les mesures françaises. L*alqueire à 4 maquias = 86,36 litres; la pipe à 25 almudas = 400 litres. États-Unis. — Le bushel à 4 pecks = 35,24 litres; le gallon à 8 pints = 8,7850 litres. Indes. •— Les liquides se vendent d'après le gallon anglais, on au poids; le candy pour riz (Bombay) =s 881 litres ; le gars (pour grains) à 80 parahs (Madras) = 4916 litres. Mexique. — Les mesures françaises. L'ancienne arroba à 8 azumbres =s 16,1829 litres. EGYPTE. — 1 ardeb à 6 quebèhs à 4 roubèhs = 197,75 litres. Arabie. — 1 euddy à 8 nusâas à 16 wakeia == 7,57 litres. Japon. -^ 1 sho à 10 go a= 1 ,80 litres ; 1 to == 18,039 litres. Chine. — Le tschi à 10 shîng =-. 103,00 litres ; et à Macao = 53,00 litres» Tableau des principaux poids(I)*

Allemagne. — La livre (ZoUverein) =1500 grammes; le[quintal= 50kilog.; le quintal métrique = 100 kilogr. Angleterre. — Le hundredweight (cwt., centweight) à 4 quarters à 2 stones à 14 livres = 50 J kilogr.; le ton = 20 centweights. Autriche. — (Voir Belgique) ; l'ancien quintal = 56 kilogrammes. Belgikuk. — Le kilogramme = 10 hectogr. = 100 décagr. = 1000 gr. Bansmark. — Le quintal à 100 livres à 100 kwintins = 50 kilogr.

(1) Voir la Remxrc[ue qui se trouvo plus loin, à la fin du Tableau des principaux poids.

The text on this page is estimated to be only 22.30% accurate

— 197 — [EsPAaxE. — Le quintal inetrico= 100 kilogr. ; le quînlal (ancien) ft 4 arrobas à 35 libras = 46,0140 kilogr. ^France. — Voir Belgique. > . ^Ghëgb. — Le stater (quintal) à 44 okas à 40 dra mmes a 56,32 kilogr. ; la mine à 1500 drachmes royales = 1,5 kilogr. ; les talent =s 100 mines. ^;^ Hollande. — Le quintal à 100 ponds = 100 kilogr. Italie. ^ (Voir Belgique) ; le cantaro à 100 livres (S arda igné) =-40,5 kilogr.; le cantaro à 100 rottoli (NTaples) = 89,1 kilogr.; le cantaro, lie de Sicile) = 79,3170 kilogr., on se sert également du kilogramme. Portugal. — Le quintal métrico= 100 kilogr.; le quintal à 4 arrobas à 33 ;^arrales = 58,75 kgr. Russie. — Le pud à 10 livres à 3Î loths à 3 solotniks à 96 doli = 16,38 kilogr. Suède. — Le quintal à 100 scbalpfiind à 100 ôrt à 100 korn = 43,53 kilogr.; le schiffspfund à SOliefspfund = 170 kilogr. ç, Suisse. — Voir Belgique. ,?< Turquie. — Le système métrique est obligatoire depuis 1892. L*okka\ à 1000 draclimes =sl kilogr. le batman 10, le cantar 100 et le tscheki 1000 kilogr. Brésil. — Les poids français. L'ancien quintal k 4 arrobas à 32 arratels à 16 onces := 58 ,^5 kilogr. États-Unis. — (Voir Angleterre) ; toutefois le hundredweight est divisé en 100 livres. Indes. — Le bazar maund à40 8eerB à 80 tolas=: 37,5 kilogr.; le factory maund = 33,87 kilogr.; Je Madras maund à 8 vis à 5 seers = 11,34 kilogr.; le Bombay maund à 40 seers à 30 parahs = 12,27 kilogr. Mexique. — Les poids fi'auçais. L'ancien quintal à 4 arrobas à 25 livres = 40 kilogr. EGYPTE. — Système métrique. Le cantaro à 86 oka ou à 100 rottoli à 144 drachmes = 44,493 kilogr. Abyssinib. — Le rottel à 12 wakihs à 10 drachmes = 0.83 kilogr, Aràuib. — 1 bahar à 15 frehsils à 10 mahnds à 2 rottoli = 83,03 kilogr. Japon. — Poids français et anglais. 1 kwanà 1000 mommes = 3,7565 kilogr. Chine. — 1 picul à 100 catties à letaels (liang) = 60,483 kilogr. Remarque. — Les pays suivants ont adopté le système métrique: Argentine (Confédération), Autriche, Belgique, Bolivie, Brésil, Bulgarie, Chili, Equateur, EspaRno, France, Grèce, Guatemala, Honduras, Italie, Lichtenstein, Luxembourg, Mexique, Monaco, Nicaragua, Nouvelle-Grenade, Paraguay, Pays-Bas, Pérou, PortuîJraK Roumanie, Salvador, Serbie, Suède et Norvtrège, Suisse, Turquie, Uruguay; le système métrique est facultatif aux États-Unis et dans la Grande-""^ Bretagne.

The text on this page is estimated to be only 26.22% accurate

EXERCICES D'APPLICATION. 1. — Calculez par les parties aliquotes 19 $\frac{1}{100}$, 6 $\frac{1}{100}$ Vo, 8 f $\frac{1}{100}$ oi 2 $\frac{1}{100}$ $\frac{1}{100}$ de 3600. 2. — Le poids brut d'une certaine marchandise est de 2450 kilogr.; la tare de 8 f $\frac{1}{100}$; on demande le poids net. H. — Vous avez reçu de Londres des marchandises dont le poids brut est de 260 centweights (cwt.), 3 quarters et 20 livres; la tare est de 2 $\frac{1}{100}$. On demande le poids net. 4 — Combien de kilogrammes, poids net, valent 240 centweights, 3 quarters et 20 livres poids brut, sachant que la tare est de 2 $\frac{1}{100}$ et que le centweight est évalué à 50 J kilogr. ? 5. — Vous avez reçu d'Amsterdam une facture dont le montant brut est de 2515 florins; l'escompte étant de 1 $\frac{1}{100}$, on demande en francs le montant net de la facture. Le florin vaut 100 cents et 100 florins valent 208 $\frac{1}{2}$ francs. 6. — Un négociant de Berlin vous a envoyé une facture dont le montant brut s'élève à 2745 marks; l'escompte étant de 2 $\frac{1}{100}$, on demande le nombre de francs que vous devez déboursier, pour vous libérer, sachant que 100 marks valent 123 francs. 7. — Frédéric Huth, de Londres, est votre créancier à 3 mois, d'une somme de 235 livres sterling 16 shillings et 9 pence; il vous accorde une réduction de 1 $\frac{1}{100}$ si vous payez au comptant; on demande le nombre de francs que vous avez à déboursier, dans ce cas, sachant que la livre sterling est évaluée à fr. 25,40.

The text on this page is estimated to be only 27.68% accurate

- 199 — 8. — Vous avez reçu de Liverpool des marchandises pesant net 345 centweights, Squarters et 27 livres; on demande le montant en livres sterling (£) que vous avez à payer, sachant que le centweight net coûte 2 £. 9. — Quel serait, pour le cas ci-dessus, le nombre de £ à payer si le centweight coûtait £2-25-9? 10. — Quel est, en £, le montant d'une facture à 231 centweights, 3 quarters^ 151liv., si le centweight vaut £ 3-Î9 ? 11. — Vous avez reçu de Londres une facture montant à £ 415-17-8, payable à 3 mois; on vous accorde un escompte de 1 1 **/© si vous payez au comptant; combien de francs avez-vous à débouser, dans ce cas, sachant que la £ est évaluée à fr. 25.20? 12. — 50 kilogrammes d'une certaine marchandise ont coûté à Anvers fr. 70,59; on demande le prix de cette marchandise par 100 livres à Berlin (sans compter les frais), si 80 j marks valent 100 francs? 13. — A combien de francs reviennent, à Anvers, 100 kilogrammes de froment de Russie, au prix de 12 j roubles par tschetwert, en admettant que 50 kilogrammes = 122 livres russes, et 100 roubles = 265 francs, et que le tschetwert pour le froment = 380 livres ? 14. ~- Si à Londres^ un gallon de rhum coûte 6 ^- shillings, à combien de francs revient, à Bruxelles (sans calculer les frais), une bouteille de - litre, sachant que la £ est évaluée à fr. 25,20 et que 100 gallons = 454,358 litres? 15. — Quel est, à Londres, le prix en shillings d'un centweight de houblon (sans compter les frais) acheté à Alost à fr. 98,50 par 50 kilogr., si la £ vaut tr 25,25 î 16* — 5 associés doivent se partager un bénéfice net de 4000 francs proportionnellement à leurs mises qui sont de fr. 2400, 3000, 4500, 5000 et 6000; on demande la part de chacun. 17. — Si, au lieu d'un bénéfice de fr. 4000, la société, dont il est question ci-dessus, avait fait une perte de 1800 fr., de combien la mise de chaque associé serait-elle diminuée? 18. ~ Un négociant failli laisse à ses 4 créanciers une somme de 50000 fr., A est créancier de 18000, B de 25000, C de 37000 et D de 5000 fr. On demande la part de chacun d'eux. a 19. — Le dividende dans une faillite est de-pj/o» on demande : 1® ce que recevra un créancier de fr. 35800; 2® le montant total du passif sachant que la somme à partager entre tous les créanciers est de fr. 24000.

The text on this page is estimated to be only 27.82% accurate

— 200 -20. — Dans quelle proportion faut-il mélanger du vin à fr. 2,50 «t à fr. 1,20 le litre pour pouvoir vendre le litre à 1,75 fr. ? 21. — Avec du vin à fr. 1,60, à 1,40, à 1,10 et à 0,80 on veut faire un mélange revenant à fr. 1,20; on demande dans quelle proportion le mélange doit se faire. 22. — Un négociant qui possède plusieurs sortes d'une même marchandise, a mélangé: 50 kilogr. à fr. 2,40 le kilogr., 50 kilogr. à 1,40, 40 kilogr. à 1,20, 10 kil. à 1 fr. On demande le prix de la sorte qu'il doit y ajouter pour que le mélange total de 200 kilogr. revienne à fr. 1,25. 23. — Une marchandise achetée en vente publique a coûté, tous frais compris, fr. 8929 ; on demande le montant de frais d'achat à 2/o d'escompte : quel prix faut-il lui demander sachant qu'on a l'habitude de vendre cette marchandise à fr. 1,96 par kilogr., sans escompte 82. — Quel est (à Anvers sans tenir compte des frais de transport), le prix coûtant d'une marchandise pesant brut 10000 kilogr., achetée à Rotterdam avec 1 V«

The text on this page is estimated to be only 28.45% accurate

— 201 — 36. — De quel capital a-t-on obtenu, en 5 ans» au taux de 3^o les mêmes intérêts que ceux de 1800 fr. placés k 3 l* t^r d^o et que le poids brut est de 2008 l kilogr. 51. — Vous vendez à M, Dupont, de votre ville, 50 balles riz Rangoon, pesant brut 5213 kilogr. aux conditions suivantes : tare 2^o, escompte 1 %^o, ^ 80 jours, à fr. 81 \ Pour 100 kil. Faites la facture.

The text on this page is estimated to be only 29.57% accurate

— 202 — 52. — M. Gossy d'Anvers, a vendu à M. Dieudonné, de la même ville, 100 balles café Saint Domingne, aux conditions suivantes : poids brut 2670 kil., tare 2 •jo, escompte 3 «o, à 80 jours, & 60 cents, P-B. le j k» (réduction en fr. ft 189 fl. = 400 fr.). Marques et numéros FM ^^^ Faites la facture. 63. — M. Dnvivier, de Verviers, vous ayant chargé d'gebeter des laines pour son compte, vous lui envoyés, en eiécution de son ordre, un compte d'achat d'après les conditions suivantes : 30 balles laines Buénos-Ayres, poids brut 11096 kil. tare 3 «/o, à fr. 1 J par k«. Frais ; pesage et transport fr. 0,80 par 100 kil., ports de lettres et menus frais fr. 4,50, commission d'achat 1 ^ ^lo54. — Vous envoyez en consignment à M. Hutb, de Londres, 50 balles houblon pesant brut pour net 6200 kil. que vous avez achetés à fr. 65,50 les 50 kil. Les frais sont les suivants : réception et transports au quai 30 centimes par •/© k««, assurance maritime j «/o, police et timbre fr. 3,50. Bnsupposant que vous désiriez, pour votre rémunération, un bénéfice de 10 •/©, quelle somme devriez vous toucher de la vente de ce houblon ? 55» — Le 10 mai, vous avez chargé le voiturier Simonkt (demeurant rue. , n: ..) de votre ville, de transporter à M. Gardon (demeurant rue. ., n»...) à N. . ., 20 balles café Jaya, marquées F. M., n-« ~, pesant brut 1194 i k«>», à raison de fr* 2,25 par */o k

The text on this page is estimated to be only 28.56% accurate

— 303 — 60.— Le principal d'une lettre de change sur C» prolestée faute de paiement, est de 4000 fr.; tous les frais rounis s'élôvent à 35 fr.; faites la retraite sur yotre ^cédant A,, sachant que la banquier B., auquel vous la négociez vous calcule 1 ^ oy^^ de perte à la négociation. 61. — Un négociant a fait parvenir à son créancier un mandat-poste de fr.895 on demande ce que lui a coûté ce mandat ? (Voir page 15). 63. — Un négociant de Gand a fait, le même jour, les traites suivantes : sur A, de Bruxelles, pour une somme de 15') fr.; sur B., de Liège poar 870 fr.; sur C, de Berlin, pour Téquivalent de AVX) fr.; et il a reçu en paiement de son débiteur D,, de Lojidres, un effet de 5301 ff. sur Anvers et une lettre de change d'une valeur de 7050 fr. payable à Amsterdam. On demande quels sont ses débours pour timbre (voir pages 85 et 36). 63.— M. Dutry, de Gand, fait présenter le 1» mai 1907, au banquier Canfyn : S/ traite no 20 sur Jean, de Bruxelles, au 20 mai, de 3200 fr. La traite n» 22 de Jules sur Paul, de Liège, au 16 juin, de 4000 francs. La traite n« 24 de Pierre sur Hubert, d'Anvers, au 30 juillet, de 3000 francs. S/ traite n© 30 sur Ferdinand, de Liège, au 30 juillet, de 1000 francs. Faites le bordereau, reacompte étant de 5 «/o, la perte de place de ^ <>/• ®^ ^^ oommision de banque de ■ *>/«• (Voi, pages 37 et suivantes). 61. — Une maison, qui tient les écritures d'après les principes de la partie simple trouve que le total des comptes débiteurs au Grand-livre est de 230,000 fr. celui des créditeurs de 250,000 fr. On demande le résultat (en béliiice ou en perte) de ses opérations, sachant que le compte de Capital présente un crédit de 190,000 fr. que les marchandises en magasin valent 20,00 J fr.; que les Qeffets dont elle doit payer le montant sont évalués à 10,000 fr. et ceux dont elle doit encore recevoir le montant à 12,000 fr. [65. — Un comptable dont les écritures (en partie double) sont exactes trouve, Ten faisant son bilan, la situation «suivante : argent en caisse fr. 60401»5J ; effets ; _en circulaire 8003 ; effets en portefeuille 5417,50 ; dépôts à la banque 19587,95 ; créanciers divers 4230 ; débiteurs divers 16371,15. Sachant que le capital net est de 12 000 fr., on demande à quelle valeur moyennea été estimée chacune des 200 balles café Rio, les seules marchandises qui se trouvent encore en magasin.

The text on this page is estimated to be only 16.85% accurate

— 20i — VOCABULAIRE FRANÇAIS-HOLLANDAIS DES
termes les plus usités dans le langage commercial A. à (Capital)
— kas aan kapitaalrekening*; Abandon {faire — } — overlaten, afstaan
doen van . . Abandonner — abandonneeren, afstaan. Abolir —
afschaffen, opheffen. Abolition — afschaffing (f). Abréviation —
verkorting (f). Absence — het uilblijven, afwezigheid (f). Absence
d'affaire — stilstand (m) van zaken. Abstraction {faire — } — niet in
aanmerking nemen; voorbehouden. Accaparement — opkoop (f), het
opkopen. Acceptable — aannemelijk. Acceptation — acceptatie (f).
Accepter — accepteren. Accepteur — acceptant. Accise — accijnzen (f).
Accord — - accoord (n) ; schikking (f). Accord (d' —) — eens zijn over
zaken. Accréditer — accrediteeren; een krediet openen. Actif {faire — à
une traite} — eene traite met afgeeft honoreren, een wissel betalen.
Accusé {de réception} de ontvangst {i} erkennen. Acheteur —
koper. Acquisition — verkrijging (f), aankoop. Acquiescer (pour —) —
voldaan. Acquiescer à caution — geleidbrêfje (n). Acquisition d'exportation —
uitvoer (f). Acquisition — bladveld, vuitien. Acquiescer une dette —
eene schuld afdoen^ betalen. Acte — oorkonde (f); akte (f).
Actes de société^ de van vennootschap(f). Actif (/• —) et le passif — het
actief en het passief. Action — actie (f); aandeel (n). Action de banque <>
bankactie. Actionnaire — aandeelhouder (m). Actions de chemin de fer —
spoorwegaan< deelen. Actions de priorité ~ prioriteitsaandelen.
adjudication — aanbesteding (f). Adjuger (au dernier enchérisseur) — aan
den meestbiedende toewijzen. Administrer — besturen. Administrateur —
administrateur (m); bestuurder (m). Administration — administratie (f).
Adresse — adres* (n). Adresse au besoin sur une lettre de change —
noodadres (n). Adresser — adresseeren, toezenden. Adresser {s* — } zich
tôt iemand wenden* Affaires à livrer — leverantiën (f). Affaires à prime —
premiezaken (f). Affaires de commerce — handelszaken (f). Affaires en
communion — commissiezaken. Affaires pécuniaires — geldzaken (t). ;
Affaires {faire des — } — handelen. ; Affiche — aanplakbiljet (n).
Affirmer — bevestigen, verzekeren. Affranchir — frankeren.
Affranchissement — frankering (f). Affrètement — bevrachting (f).
Affréter — bevrachten (een schip huren). Affréteur — bevrachter (m),
cargadoor. Agence — agentschap (n).

The text on this page is estimated to be only 15.92% accurate

- 205 — Agent — agent; zaakgclastigde (m). Agent de change — wisselagcnt; wisselnuakelaar (m). Agrès et appaux — takelwerk (n). Agiotage — agiotage (f). Atiège — lichter (m). Aller et retour — heen en weer. Alliage — allooi (n), vermenging (f). Allonge (d*une traite) — allonge (1), vcplengstuk (n). Amende — boete (f), geldboetc. Amiable {arrangement à /*} — eene minnelijke schikking, eene schikking in der minne. Amortir -> aflossen, amorliseen. Amortissement — aflossing (fj, amortisatie(0. Annonce — aankondiging (f), advertentie (f), kennisgeving (f). Annulation — vernietil;ing (f). Annuler — vcrmetigen, anaulleeren. Anonyme — anoniem, uaam'.oos. • — {ttor.iété —) — naanoilooze vennootschap. Antidater — antidateeren, vroeger dagtecknen. Appel {Cour d* —) — hofvan beroep. Appoint {pour balance par appoint) — VGor saido pep appoint (m). Approuver — goedkcurcn. Approvisionnement {avitaillement d'un navire) — proviandcning (f). Arbitrage — arbitrage (f). Arbitral : sentence arbitrale — scheïdsrechterijke u>'tspraak. Arbitre — scheidsrechter, scheidsman(m). Argent sur table {en espèces^ au comptant) — klinkende muni, kontantcD* Armateur — reeder (m), A rmement — nitrusting (yan ceo 5cbîp)(f), Armer — tiitruslcn. Arrangement — oycreenkoiBft (Q* Arrêté — besluit (n). Arrimer — stuwcn. Arrimage — sluwing (fj. Arrivage^ arrivée — aankoiist (f)# Article {du journal) — post (m),artikcl(n). Article) (faire —)' — zijne w^iar prijzcn. Assemblée générale — algemecne vergadcring. Assemblée *Urtwrdinairê — fcoiCccgcgvone verjüidcring. AMMf'gnoiim (pour patfemnU) — «ssignatic ' (1), mandiial (n-, Assotriation de commerce — Tcnnoot?chap (0 Associé — deeigenoul (m), deelhebber (m). Assurance maritime — zccassuranf ic. Assurance [compagnie d' —) — verzekerings-maatschappij . Assureur — assuradeur (m). Atermolement — icrmijn-verschuiving(f). Aval — borgleckenng (f), aval (f). — {donneur d* —) — avalgever. Avance {en matière de change) — agio(n)y opgeld Avance de caisse — geldelijk. voorschot (n). Avarie — averij (f). of havcrij Avarie grosse et avarie particulière — buitcngewone averij en averij particulière. Avis {suivant /' —) — volgens bericht, volgeas advics. Aviser — berichten, aanmelden, adviseeren. Avoir (f — d*un compte) — crédit (n). A voir (j'ai porté cette somme à votre avoir) — ik heb u voordeze som gekrcditeerd. Avoué {un) — ^pleUbezopger. Bâbord (côté gauche du navire) — bakboord (n). Baisse

{des prix) — daling (f). — (être en baisée) — verminderen. — (jouer à /a
 —) — op het daicn der fondsen of effceton spcculeercn. Balança —
 vereffening (f), eiFenroaking (f). Balance générale — algcmcene balans (f).
 Balancer (les comptes) — afsluiten, de balans opmaken. J9o//c — baal(f).
 Ballot — groot pak (n), baal (f). * Banque — bank (f). — {faire —) —
 wisseizaken drijveD. Banque de circulation — cîrculatiebank (f). Banque
 de dépôt — deposilobank (f). Banquier — bankccr (m), ^an^uerouf e —
 bankroet (n), bankbreuk (/)» Baratterie — baracrij (f), /faril — ton (0,
 vat(n). Barrique — okaboofd (n), fust (n). Bateau à vapeur — slooniboot
 (f). Bateau de sauvetage — reddingboot (fj. Bâtiment marchand —
 koopvaardijscbfp (II). Bénéfice — winsl (f). Biens meubles et immeuble» ^
 hâve en gocd (n). Bilan (déposer son —) — zich faiUi'ct verk 2a l'en. Bilan
 (faire le —) — Ac balans (f) opniaken. Billet au porteur — biljet betaalbaar
 aan loouder.

The text on this page is estimated to be only 20.97% accurate

— 206 ~ Billet de banque «- banknoot (f; bankbiljetOO* Billet de complaisance — noodwissel (m) ruiterwissel(iii). Billon — pasmunt (f; billioengeld (n). BilUt à ordre — promesse (f), Bon(un) — schuldbevijs(n), obligatk (i). Bons du trésor — schalkisbiljetlc» (n) Bonification — vrrgocding (f). Bon marché • goetkoop. Bon poids — goed gewicht (n). Bordereau (d'eupèces)— borderccl(n)yan waarden. Boucaut ~- pakton (n). Bouée — ankerboei (f). Bourse — beurs (f). — (Les fluctuations de notre —) — de fluctuatlen die op onze markt plaats hebben. Boutiquier — winkelier, kleinhandelaar. Branche {de commerce)^ handcUlak(m; Brevet ~ paient (n), octrooi (n) Brut {poids) — hruto gewicht (n). — (produit) — onzuÿc opbrengst (f). Bulletin de la bourse — beursbericht (n). Bulletin desihanges •>kocrsDoteering(f). Bureau — kantoor(n). Bureau de change — wisselkantoor (n). Bureau d'expédition — expeditiekantoor Bureau de la douane — tolkantoor (n). Cabotag&t— kustvaart (f). Cabotage (faire le--) — kuslhandel (m) drijven. Cabotier, Caboteur, — kustvaarder (m). Cahier des charges — kostcohier^ lastenco hier. Caisse — kas (f>, kassa (f)Caissier — kassirp, (m^, kashouder (m) Calcul — rckening, berckening (f). Calcul des i> téréts - intercrestberckcnîngff) Calcul (faire une faute rfe -) — zich verpckenen. Calculer — rckcnen. Cale — ruim (n). Capital et intérêts — kapitaal (n) en in* tpesten. Carnet — notilieboek (n). Carnet d'échantillons — staalkaart (f). Caution (donner —)— bore (m) siellen. Cautionnement • — dclpcdere (n) borgslclling (f), borgsom. Cédant — endossant (m), cèdent (m). Céder — overdoen, overgcren. Ccrftt/6 = cedcl, ceci (f). Certificat d'origine ^ ceptificaal(n) Tan oorsprong. Cessation ophoudcn(u), ophouding(f). Cehsiun — afstand (m), cessic (f). Cesnonnaire — cession a ris (m). Chambre de commerce — kamer (f) van koopbandcl (m). Change - wis8elhandcl(m),wisselkocrs(ro) Changeur — wisaeiagent (m). Charge, chargement — lading (f)» Chargeur — expéditcui* (m). Char te- partie-^ cbartc-parlg. Ci-conlre >- omstaandc. diaprés — onderstaande. Ci imlus^ inliggend. Ci joint — hici'bi j. Circulaire — circulaire (f), rondgaende bpicf(m). Circulation des billets de banque-- bankbiljetten in cîircnlatie. Circufaiion (êlre en—)— in omioop zijn. Clau&e particulière (stipulation) ^ eene bijzondere tiasnle.) Client ~ kliënt, kalant (m). Clientèle — kalahdzic (f). Clôture ^ afslniting (f). Clôture mensuelle — maandelijksche afslniting. Clôture d(8 livres^ het afsluiten der boeken. Code de commerce

— velboek van koop» handel. Commande — bestelling (f), order (f).
Commanditaire ~ commendaire vennoot (f). Commandite (société en—)
— commanditaire vennootschap (m). Commandite {il s ont une — d
Londres) — zij hebben een huis te Londen« Commer cable — verkoopbaar.
Commerce — bandel (m), koophandei, handelstand (m). Commerce de
commission — > commissie-zaken (f). Commerce de change — wisselzaken
(f). Commerce d'effets publics — effectenhandel (m). Commerce
d'expédition — expeditie-zaak (f). Commerce de marchandises^
goederenhandel (m). Commerce de grains — graanhandel (m). Commerce
intérieur — binnenlandsche handel (m)^

The text on this page is estimated to be only 21.58% accurate

207 — Commerce maritime ^ zcehandel (m). Commerce extérieur — baitcnlaodsehc handci (m). Commerce en gros — groolhandel (m). Commerce en détail — kicinhandcl (m). Commettant — comittent(m). Commis — kantoorbcdicnde (m), cammies (m), klerk. Commis voyageur — handelsrcizigei* (m). Commission — commissie (t'j. Commission deàanque — wis8elprovisic(f). Commisiionairt* — commissionnair (m), zaakbczoï'ger (m). Communauté de biens — gemeenschap (f) van goedcren. Compagnie — vennootschap, inaatschappij Compagnie d'assurances maritimes — zec-a88ut*auticmaal?chappij (i) . Compagnie d'assurances contre Vincendie — braiidvcrzckci'ingmaatschappij \î). Compagnie de navigation à vapeur — stoombootmaatschappij (f). Compaguie pour Véclairage au gai — gasmaatschappij (f). Compte de clerc à maître — pckening van klerk têt mecstei*. Comptant (au —) kontant. Comptant [argent —)— klinkende specie (0. Compte — pckcning (f).

The text on this page is estimated to be only 19.81% accurate

208 Cerretpondant — correspondent (m), bandeUvriend (m).
Cote {dei prix) — noteering (f). Coter {un registre) — met nammers teekenen. — {des prix) — noteeren. Coulage des tonneatus — het lekken der vaten. Coupon — eonpon (m), rcntebriefje (n). Courant {prix —) courante prijzen. Cours {~ de la place) ^ koers, beursprijs, plaatselijkegebruiken. Cours des changes — koers noteering (f). Court forcé — gedwongen koers (m). Courtage — courtage (f). Courtier — makelaar (m). — de navires — kargadoor. Coûter ^ kosten. Cotise que coûte — het moge tosten wat het wil. Couverture — dekking (Q. — (sotgner la — , /«ire tes fonds) — voor dekking zorgen. Créance — schuldvordring (f). Créancier — schuldcischer(n)]. — hypothécaire — hypolhcekhouder(m). — chirographaire — handschriftelijke scuiffeischer (m). Crédit — krediet (ii). — • à découvert — blanco krediet. • — (donner —) — krediet geven. — {prendre à —) — borgen. •^ {lettre de —) — kredietbrief (m). — {passera —) — krediieren. — {ouvrir un —) — oen krediet openen. — {acheter à —) — op krediet kopen. Crédilrr — kroditoeren, Cueilleite {affrètement à —) — bevrachtiig (0 met sluk^uedeio (n). ». Date ^ datum (m). Débarquement — lossing (f). Débarquor — lossen. Déhit de marchandises — Terkoop (m), debiet {n). — (Dit artikel is volstrekt ongewild. Demandeurs {en justice) — eischer (m). Dfmré^s colonia'es — coloniale waren (Q, Dépêche — Telegrafiche dépêche (f). Dépense et recette — uitgave (f) en ont* vangst (0* Dépenser deVargeni — geld (n) verteeren. Dépenses {les — de Vexercice) — exploitilicken (m). — {faire des —) — verbruiken, consa* raeceren. Dépositaire — bewanrder (m). Dépôt {objets du) -^ vertrouwd goet (n) pand (n). — {lieu de —) — waarplaats (f), stappelplaats [f). — en banque — deposito (nj bij de bank (f). — {mettre en —) — deponeren. Désistement — afstand (ii). Destinateur — adressant (m). Destination — bestemmiii^splaats(f). Détail {le —) — kleinhandel (m). — (en • —) in het klein — bij het stuk Terkopen. — {marchand en —) — kleinhandelaar. Détails {sur l'état de pluce) — marktbe» richt (n). Détenteur — boudet (m). Dette — 8schuld(Q. — active — uiistaande schuld. Dettes actives et passives — actieve en passieve schulden. Dette nationale — staatsschuld (f). — privilégiée — prioriteitssciuld.

The text on this page is estimated to be only 16.24% accurate

— 309 — Deltti {criblé de — } — met schalden overtaden.
Différence — vcrschil (n). Différend — gcschil (n). Diminution —
verminàering (f). — (xans —) zonder kortiiig (f). Dispârhe — dispache (f).
— {faire la — } — dispache opmaken. Diipâcheur ^' dispacheur (m).
Disponible {rendre un capital — } een kapitu&l losmaken. Ditponibles
[fonds —] — beschikbare foiidsen — gelden (n). Dividende — aandeel(n)
in de winst (f). Docks — dokken (n). Doit {d'un compte, le débit) —
Débet* Djcumeni — document (ii). Domicile — woonpiaats (f). Domicilié
{être — } gedomiciliêerd. Dommage {causer du — } schade (f)
veroorzaken^ nadeel (n) doen. Douane — tolambt (d), tolkantoor (n).
Drawhaek — premie* van wederuitvoer (f), uitvocrpî'emie. Droit
commercial — Handelsrecht (a). — d'ancrage — ankergeld (n). — de
6d^ance — waaggeld (o). — d'étape ^ stapeirecht (n). Droit de patente —
recht (n) van patent. — de qnai — kaaigeld (n). — de re/en^ion — recht vaa
preferentiê(f) bij inkoop of verkoop. — de tonnage — tonnengeld (n). — de
visite — recht Tan onderzoek. £)roi7s/>ro/#e ru il (m). Érhanger —
Terruiien. Échtmlillon — monster (n), staal (n), proif (f). Échéance —
vervallij\ d (m). — {papier à courte — } koi t papier. Echéance {h longue —
) lang papier. Échéances {ies) — Yervaldagen (m). Echu {le ferme est — }
— de termijo is ver* streken. Écouté {mois — } — ^ de vorige maand (f).
Éeoutille — luik (n). Écrit {par — } — scitriфтclijk. Effectif (en —) — in
specie. Eff active {monnaie — } — - reëcle munt (f), EffeU — cffecten (m).
Effets mobiliers ^ roerende goederen (n)« Emballage — emballage (0*
Emballer — inpakken, emballeeren» Emballeur — pakker (m). Emb'xrgo
— embargo, boslag (n). Embarquement — Inscheping (f). Embarquer *—
verschepeu, inschepen. Émettre {un emprunt) '•— eene ieening uit« gevei).
Émission — uilgifte (f). Émission de billets de banque — het aii geven van
bankbiljetten. Emplette (faire —) — koopen. Empressement — ijver,
aandrang (m). — {mettre de C — } — ter harte nemen| zich aantrekken. —
(avec —) -^ verlangend, dringend. Emprisonnement -^ govangzetting.
Emprunt -^ leening (f). — de l'État — staats leening (f), — > des villes —
slcdeijjke leening (f)« — forcé — gcdwongen ieeoing (f). Emprunter —
borgen, ontleenen. Emprunteur — leener (m). Encaissement ~
inkasseering» inning (f). Encaisse (f —) — kasgeld. — (soigner V —) —
inkasseeren, innen. Endetté — met schulden beladen. Endommager —

be^chadigen. Endossement — overdracht (f), endossa» ment \n). Endosser
 — endosscercn. Endosseur (précédent) — vorige endossant (m). —
 {subséquent) —rotgende endossant. Engagtmnt — verplichting (f),
 verbintenis»(f). Enregistrement — inschrijving, regisla. ^'® ^^ . . .
 Enregistrer — inschrijven, registrercn, boeken. Entremise — bemiddeling,
 tusscheukomst (0. Entrepont — tusschendrck (n). Entrepôt — stapelplaats
 (f). sladsmagazijn (n). Enveloppe (sous —) — onder couvert (n). 14

The text on this page is estimated to be only 13.97% accurate

^ -210 — Envoi (faire un —) — cette lenJing doeï.. — d'espèces
 — speiczing (f). — - de marcfandise* — goedcreniendin^ Epicerie*
 — fpecer j (Q» speci'ijhaiiJcl Épieet — > spcerij (1), kruid. Épicier — kf
 aidcnier (m). Bfuipage ^ schccpsvolk. Equiper — uitrusten, tocrosten.
 Erreur ^ dwaliig (f), vergissing (f), •buis (n). — {ilre datîe V —) --
 dwalen, — (tauf crrevr et omission) — beboardens aile vergissingen.
 Êeomftif. ' korting (1), disconlo (n). Êeontpter — diskoiiteeten. Espèces
 {des — lj — kontante gelden (n). .. {en -.) — in klinkende munt. Essai
 {faire un —) — i ij wijze van proef. Estampille — steinpel (m), roerk (n).
 Etttblissement — stichtins (). ' — de commerce — hanuelshuis (n)« Îialer
 — uitstalleo, uitkramen. talon — ijk, ijkmaat (0, standaard (m). Îtat —
 staat, toestand (m). tat {de stagnation —) — de handel staaï Stil. — > [être
 en ion ou mauvais —) — goed of sicchl geconditioneerd zîjii. Etiquette ^
 tecken, op.scbriU (n). Évaluation — schatting, waardeering (f). Évaluer —
 schalten, waardeeren. Emcélnnt — overschot, excédent, meerdare (n)
 Empédier — afzendeny bevorderen. Empédeur — vrrzender, expédeur*
 Esepéditif ^ coulant, vaardig. Expédition — veizending, bc^ordring (f).
 Expert — deskundige (m). Exportateur — uilvoorder (m). Exportation —
 uiivocr (f). Exposer (des marchandiseë) — uilstellen. Exposition —
 tentoonstelling. Extension — uitbreiding Extorquer — afpersen,
 afd^'inpien. Extrait — nittrekiel, exirael (n). — de compte — rekening
 courant (f). Extra judiciaire — buitenreclit' rlijk. Extra muros — buiten do
 niuren. Fabricant — fabrikant (m). Pahriction — Vervaanliging (f).
 Fabrique — fabrick (f). — de draps -^ hik^nfuuick (f). Fabt ique dr toiles
 peintes — katoendrakerij (Ij. Fabriquer — Terraardigen, fabriceeren.
 Factorie — factorij (fj. Facteur — factor (m), faetor (m). Facture —
 facluur, rerkooprekcniog (f)» Facturer — faetoree rrn. Failli — bankroetier
 (m), faillict (m). Faillir • — faïlleeren. Faillite — faïUisseiDcut (m),
 baiikroet (n). Faillite (masse de ia '--)'- faiHite massa (f). Falsification —
 verTalsebing (f). Fnlsifier — Terralscben, namaken. Faux {le —) —
 vervalscbing (f). Figurer {faire — dans les livres) — boeken. Finances {les
 —) — financien (f), geidwezen (n). Firme — firma (f). Ptsc — fiscus (m),
 scbalkisl (f). Florin — gulden (f). flotte marchande — koopvaardijvloot (f)*
 Foire — markl (f). Ponds de commerce {vendre un —) — eene
 bandqlszaak %'eikopen. — d'amortissempt — äioortisalickas ^fj. — de

circulation — weikz:iaiii kapilaai (n). — de réserve — pscservefoiids (n). —
 publics — fondsen, effecien, •^■social — maatsehappelijk kapitaai. Forfait
 {faire —) overcenkoroen, accordeeren. Format — vorm, (m), formaat (n).
 Formulaire — forroulier (n). . Formule — regel (m), voorsclirifl (n). Frais
 (les —) kostCD, onkosten (m). — de mise à hnrd — kosten vaii schepen»
 — de pari — havengelden (n). — de protêt - proteslkosten (m). — de
 transport — kosten van vervoer. Franc de frais — vrij van kosten, — van
 aile lasten, kost \rij. Franco — franco, gefrankeerd. Fret (ou nolis) —
 scheep8vrach((f),scheepshuur (0, vrachllooîi (n). Fréter — een schip
 verhuren. Futaille — vat, valwerk, fusl (n). Gubarngc — lichtergeld (n).
 Gabare — iichtor (m). Gabarrier — scbipper ran een lichtcp. ^ Gage (an) —
 pand, onderpand (n), bewij» (n).

The text on this page is estimated to be only 18.24% accurate

— 211 — Gain — winst (Q, profijt (n) . Garant ~^ borg(ra).
Garant {êe porter —) — zich verbînden. Garantie — waarborg (m). Gérant
— i^akbezorger (m). Cr^rcr — bel opzicbl nebben over. Gestion — bestuur
(n), go8lie(f). Grand-livre — grootboek (n). Gratification^ gratificatie (f),
gift {fh Gré (dtf — à —) — in der minne, overeenkomst (f). Grément —
uitrusting, tuigagc (f). Greffe {d*un tribunal) — griffic (f). Greffier —
grifli«T (m). Grotte {contrat à la —) — contract van bodcmerij (Q. Haute
{fa) — het slijgen, vcrboogmg (f). Hausser ~ vcrhopgen, vcrioeerdcn.
Haussier — spéculant op rijzing Homme d'affaires — zaakwaarnemer (m).
Honneur {faire —) — honoreeren. Honorer (une lettre de changé) — een
wisse! honoreeren. Huile — olie (Q. Huile à brûler -^ lampolie (f)* — de
baleine — waltraan (ai). — de foie de morue ^- Icverlraan (m). — d'olive
— olij folie (f). Huissier — deurwaarder. HypotMeaire — pandrechtelijk.
Hypothèque -^ bypotheek (f), onderpand (n). Hypothéquer — verpanden,
bypotheek Importation — ênvocr (f), Importer — invoeren. Imposer —
opicggen. Impôt — belasting, schatting^ êmpost (f). Impôt foncier —
grondlasten (f), . Impôt {exempt d» —) — vrij ran rechten. Indemniser —
scbadeloos stellenIndemnité — schadeIoofstelHng.(0> Inde» — bUd^'ijzer
{mU résister (a). Indicateur — aanvijzer (m) Industrie — nijverheid (f). In
formulions {prendre det t) onderzoekdoen, iillichtingnemcn» Inscrire —
inschrijven. , . — («' — en faux) — voor valsob verk'aren. Insérer —
invocgen,inzellen. I .isolvnbilité — insolventie (f). Insolvable —
onverniogend. Interdiction — vérbod (n), stremmmg (f), staking(0. Intérêt
(de Vargent) — inlerest (m). Intérêt des intérêts — rente op rente. Intérêt
usuraire — woekorinterest. Intérêts {ne partant pas d' —) renteloos.
Inventaire — inveiitaris (»n) — (faire —) — een uivcntaris opmakeD.
Jtuge — maatstok (ru). Jaug âge —schccpsuoting (f). Jnugeur — ijker (luj.
Jauger — ijken, melon. J'H (faire le —) de lading over boord wcrpen. .^
Jouissance* (époque y terme) -- renlcegenôt (n). Jour du payement —
betaaidag (m). Journal — journaal, dagboek (n) Jours fériés — fecsldagen.
Jours de grâce — rcspijtdagen (m) Jours de planche — li.^dagen (m). —
(somme payée pour —) — liggeld (n). Jour 'pir —) — per dag. Jiurs de
surettarie ~ extra ligdagen (m). Jugement arbitral — arbitrage. Justice
(poursuivre en) — in rechten TOPdcn. Justification — rechtvaardiging»
f.am'inage >- betloodsen, foodsgeld (n). lammneur (locman) — ioQds (m).

Laste (l'f) — last, schcepslast (n) Légalisation — iegalisttie (f). Légaliser — wettigen, legaliseeren. f.est tje) — ballast. LHtre — bricf, zen d brie f (m). Lettre chargée ^ aangeteckende brief. Lettre de change — wissc),wisselbricf(n)]. Lettre de change à usances — - usowissel (m). Lettre de change payable en foire — wissol bet»albaar op de mis. Lettre de crédit — accrediticf; créditbrief. Lettre de créance — geloofsbrief. ' ettre de gage — pand brief (rn). Lettre de marque — kaperbrief (m).

The text on this page is estimated to be only 14.97% accurate

— 212 — LtUre de rr commanda lion — aaiihcvcling«>hrief.
Lettre de voi/urs — Trachlbricf, vracMcedel (m). Libération — décharge,
bcvrijding (0. Libérer — volstorien. . Libérer {se —) — zich vnjmaken van
acbulden. Libre échange — %Tijhandel (n). Licence — \eilof (n),
vorgunitinj» (f). LleiteU'on — openbare ▼erkooiinj; (f), yeilinc (0* Lieu de
déport — vcrlrckspiaats (f). Lieu de piovenance •— oors}>roii {(Splaals.
Liquidier — arrckenep, sluilen, liquideeren. Livraiiion — Icrering (f),
aflevering (f) Livre d'achat — inkoopbock (o). — de caisne — kasbock (n).
— de copie de lettres — kopijboek (n). — de loch — logboek (n). — de
magasin — magâzijnboek, pakhiisboek m). «— des factures (facturier) —
factaurboek. ikai)(. Marchand — koopauj), handcJaar (in)« Marchand de
draps — Iakenliand handel^ koop (ID). Marché à découvert — tijdliandel
(m). M.t7ché à terme lormijnhanrtol. Marché au comptant —
roiiiplaiiihandel. Marché {bon — , meilleur —), goedkoop, gotMiknoper.
Marque de fabrique — fabrirkmork (n). Mémorial - memoriaal (n),
kladbopk (n)^ prima nota (f). Menus frais — kleinc kosten. Mercuriale —
marklbericht In). Mesui nge (drott de —) — mcctioon fn). Métaux
précieux — cdele metalen (n). Meubles — rocrende goedcren (n). Missive
— missive (f)i zcndschrijvcn (n)^ brier{m). Monnaie — raunt (f),
kleinj^eld. Monnaie de compte — gefingoerde munt (f). Monnaie (papier
—) — papierengeld, inuntpapier(n; . Moyens pécuniaires — geldelijkn
middclcn. Munitions de bouche — mondvoorraad^m^ pruvisie (f). Nantir
— dckken, on

The text on this page is estimated to be only 17.76% accurate

— 218 — Note de poids — gewicljlnota (f). Notification —
informatie, kennisgeving (f), aankondiging (i). Numéraire — baargeld.
Numéro — nummer (n). Numérotage — nummering (f). Numéroté —
nummerd. Objet {article} d'exportation — uitvoerartikel (ii). Objets
(articles) d'importation — invoerartikelen (n). Obligation — obligatie (f),
schuldbewijs (n). Obligation» {engagements} — verplichtingen(r). Offre —
aanbieding(f). Offre {faire l*} — aanbieden. Omission — tiitiating.
Opération en participation — zaak voor gemeenschappelijke rekening.
Opérations à terme — koop op tijd (m). Opérations de bourse — beurszaken
(f). Opérations commerciales — handelszaken. Opérations maritimes —
zeezaken. Option — keus^fj. Ordre {donner un —} — bestellen. Ordre
{billH à —} — promisse (f). Ordre d'acheter — kooporder (f). Outn-mer
(d* —) overzcesph. Ouvert {compté ^} — openstaande rekeOuverture de
crédit — krediet opening(f). /*rtcoa7/p — malro2cnpMkie(n),pacolille(f).
Par {caisse} (au grand livre) — per (kas) (rekening). Paytment — betaling
(f). — à compte — betaling op rekening. — à termes — beialmg in
termijnen, — anlir.ipé — vooruitbetaling. — subséquent — na betaling.
Payeur — betaler (m). Pair {au —} — pari (n), gelijk;o W'tarde* Papier
d*embullnge ~ pak papier (n). — libre — os^gezegd papier. — timbre —
gczi-gel

The text on this page is estimated to be only 17.07% accurate

214 — Poritur d'obligatiotii — bouder van obligaliëii. Poste {un — au journal ^ — post (m). Poupe (la) — achtersteven (m). Pourparler {être en —) — in ouderhandeHngzijn. Poursuivre en Justice — in rechien vorderen. Préemption — voorkonp (m). Preneur (amateur) — liefhebber (m). Preneur (d'uute lettre de change) — afncHier (m), neff.rr(in). Prescription — vcrjnrng (f). Préseniation (à —) — op verloon (m), ' vertooning. Prêteur — locnor (m) Primage — kaplaken (n). Prime de sortie — uilvoerpreiDÎc (f). Priorité — voorrang (m), prioriteit (f). Privilège — voorrecht (n). Prix (à vil —) — schandekoop, têt spotprijs. Prix courant — prijscourant (f), f*rjr (à bon —) — go^dkoop. Prix coûtant — inkoopsprijs (m)« Prix (hors de —) — al te duur. — d*achal — inkoopsprijs (m), ^~ de clôture (à la bourse) — slolprijs — d*évaluation — taxalieprij, schattingprijs. — de fabrique — fabrickprijs. — de vente en gros — en gros prijs, eerStehandprijs. — de revient — kostende prijs. — moyen — iniddenprijs. — net — nelto pnjs. proue (la) — voorslevtn (m). Proruration — vdmacht, procuratie (f). l^rohibition d'earportation — verbod (n) tegen den uilvucr. Prolongation de terme — verlenging (f), vanecnecn Iermijn. Propriétaire — eigonaar (m). Propriétaire de »*«i'i'e — rceder (m). Prospectus — proS|tcclus (m), Ptosfiérer — o|>komen, vooruitkomen, gclukken. ProieUition — verklaring (f). Protêt — piotcsI (n). Protêt constatant quUl n'y avait personne au domicile indiqué — windprotest (n). Provenance (de — amértr.aint') — Ameliktfansche voortbrenselen (n), oorPro^ùféon {d'une lettre de change) — provis'e (fl. Provision (de marchandises) — de vooraadgnederen. l^rud'hommes (conseil drs —) — raad vao scheidslieden. Publication — bekendmaking (f), publicatie (f). Quai (droit de —) — kanîgcld (n). Qualité — qualiteit, soorle (f). Quantité — hoeveeÛieid (f), menigte. Quarantaine — procfdagen, quarantaine (0Quincaillerie — klein ijzer en staalwerk ^n), quinquailcriën. — grosse — ijzerwaren. Quintal — centenaar (m). Qairat — quirat (n). Quittance — quitantic (f), kwijlbrief (m). — (donner —) quileeren. Quitte (tenir —) kwijstellent schenken. Quitte de frais — vrij van kosten, van aile lasten. Quote-part — deel, aandeel (n). Quitus — fiât toi betalen, afbctaaide rekening. Rabais — afslag (m), rabat (n). Rabattre — afslaan, verminderen, afirckken, afkortcn. Rachat " wederkoopng, wederinkoopiog. Rade — reede, rêe. Radoub — kalfalering. Raisins secs — rozijnen (f). Raison

(firme) — handelsfirma (0). Rapport de mer — zeeprotest (ii). Ratifier —
 bekrachtigen, bevestigen. Ad/urtfa -* doorschrapping, doorhaliifg(0).
 Réaliser — verkoopen, verwezenlijken. Rebut — uitschot (n). Récépissé —
 receptis(n), ontvangstbewijs(n). Réception. — ontvangst (f). Recette —
 ontvangst (f). Rechange (le) — herwissel (m). . Réclamation — réclame ff),
 vordering(f). Ren-nnaissance ~ bekendenis, erkentenis (0). Recours (pour
 lettres de change) — ver* balen(m), naar wisselrcchl» Recouvrement —
 terugbekomiiiig (Q, ontvangst (f), hepkrij {»ing (f). Rectification Wun
 compte — verbetering van eene rekening.

The text on this page is estimated to be only 15.95% accurate

/ — 215 Hcctifiev une erreur — c»înc rfwaling herslellen. Reçu (un —) — quitantie (f), ontvangbewijs (n). — prov^ooire — voorloopig bewijs (n), Redevable — Schuldig. Ridier — opmaken R&dretser — veranderen, herstellen. Réduction — prijsvermindering (f) Réduire — verminderen. Réfaction — korting? (f)^ afslag (m). Référer (9e —) — zich refereeren aan... zich beroepen op..é RefuB — weigering (f). Registre — register (n). Règlement — afrekening (f). — d'avnrie» — dispacie (f). Rein lions d'nffairte {entrer en —) in relatie treden. Remfiour sable •— terugbetaalbaar. Remboursement — terugbetaling, aflossing Rembourser — adossen. Remeriiment — daik (m). Remise {aune autre datr) — uilslel (n), — {déiiuclion) — een gedeelte (n), eener schuld schenken, afslag (m) — {effet de commerce) — remise (f), wîs» selzendmg (f). — en espèces — geldzendirig (f). Remises faire des —) — romitteeren. Reniement — opbrengst (f), uitlevering van gewicht en maat. Ren'ire compte — rt kening afleggeiii — doen. R no'icer — iets opgeven, afzien van iets. Renonciation — afsiand (m). R'-nneignfment* ipndre des —) inlichtingen menen. . Renseigner — inlichtingen ?crslrckken. Rente — rente (f). Rente viagère — lijfrente (f). Renlt ée (de fonds) — botalmg (f.) Répondre- {à une lettre) — antwoorden, beantwoorden* — ide. quelqu'un) — instaan, borgbl'jven. / î«/jo«-« — antwoord (f)» beantwoording(f), bescheid (n). Report — overdracht (bij.het bockhouden van eieeten. Report \en bourse) — prolongatie: Représailles — wederwraak (f). Représentant {d*une maison) — . plaatsbekleeder (m), afgevaardigde (m), Représenler {quelqu'un) -^ verleggenwoordigen. Réserve métallique — specie voorraad (m; mctaaivoorraad (m). Responsabilité — verantwoordelijkheid (f). Responsable — vcrantwoordelijk Ristituer — wedergeven, teruggeven. Re

The text on this page is estimated to be only 17.32% accurate

•¹⁶ — Slnrie (droit de —) — lik boudet. Tenue de livre» —
bockhouding (f).

The text on this page is estimated to be only 15.86% accurate

Vogu  (article qui a de la^)een courant artikel. Voitt (faire—) —
uitzeilen. Voile (mettre d /a—)— ondor zeil gaan. Voiles (marchandises
sous —) — zeilende goeaeren. Voilier — zeiler (m). Vnilerier — voerman
(m). Voyageur d la commission — prorisieriziger. — 317 — Vue (a —)
— op zichU K. Zéro - nul(f). Zone {torride, tempérée, glaciale)— yev^
zengcode-, gematigde-, koude luchtBtreek.

The text on this page is estimated to be only 26.85% accurate

SIGNIFICATION DE quelques locutions usitées dans la correspondance des négociants néerlandais. Ab hodierno — à partir d'aujourd'hui. Ab initia — dès le commencement. Accurant — prompt précis, i A cosU — sur votre place, chez vous. A conte — à compte. A dato — à, dater d'aujourd'hui. Ad depo«i7am — pour garder,con8erver. Ad libitum — à discrétion. Ad notam nemen — annoter. A dritiura — immédiatement. A dulteratie -- falsification. Al corso — d'après le cours du jour. Al marco — d'après le poids. Al numéro — d'après le nombre. Al pari d'après le pair. Ambulant — courtier non assermenté. A meta—^ demi (compte à demi). A prima vista — à première présentation A tempo — à, temps. Beneficium — bénéfice, gain. Beunhaas — courtier marron. Bonafides — de confiance. C. Cambieren ~ faire des opérations de change. Carga(f) — chargement d'un navire. Capent (m) — caution. Caveren — donner caution. Citissime — très pressé. Cito — pressé. Contulent (m) — avoeat, conseiller. Conta (t) — compte. Gontraponeeren — rectifier un article mal passé. 11. Damno (n) - dommage, perte. Dato wissel—leXXre de change à date. Uedit — payé. Déponent — déposant (le). Depo8ito (het) — dépôt, Devalvatie — moios-value. Biffes sie(())^tLCie par lequel une signature ou un document est déclaré faux. Diffiieeren — nier, désavouer. Dilatie (t) — délai pour paiement. Diarium (n) — carnet dans lequel le commerçant dans ses tournées inscrits les opérations faites. Disagio{î) — perte au change des mon-' naies. Disborso (m) — déboursé, avance. Discretie-dagen — jours de grâce. Ditta (f) — la signature Drogman (m) — interprète. Dûorslag (m) — évaluation (ou estimation) moyenne. DorsOfindorso-^SiVL dos d'une quittance Duplo,in duplo — en double.

219 Epistel (m) — lettre. Eventualiter — éventuellement,
 Exeerpeeren — faire un extrait. Excerpt (n) — extrait. Expensen —
 dépenses. Facit (n) — le montant d'un compte. FalsarU (m) — trompeur.
 Fiat ~ approuvé, accordé. Firma hebben — avoir procuration de signer.
 Fungeeren — représenter quelqu'un. FuBtage (f) — emballage des
 marchandises. GovernOy a governo — pour gouverne. lilata (f) — la dot de
 la femme. JUiquid — (compte) non soldé. /» loeo — sur la place. In optima
 forma — en due forme. Imeraat (f) — annonce dans une feuille publique. In
 statu quo — sans changement. Kaop in WoA— achat de toute la partie.
 hoop na proe/" — achat sur échantillon. JL. Largo - largement, richement.
 Legaliter — sous obligation légale. Loco, in loco — en temps et lieu. JH.
 Alanu propria — de sa propre main. ^tedio (Januari) — mi-Janvier. Alta
 minuta — en détail, par pièce. Minuuthandel — commerce de détail,
 ^ora^orium— délai accordé en justice. Passato, anno passato - passé,
 Tannée passée. Per casêa — contre espèces. Per conto — en compte. Per
 error — par erreur. Per governo — pour avis. Per procura — par
 procuration. Per saldo — pour soHe. Peso grosso - poids lourd. Praefixe (î)
 — paiement sans délai. Precarie-handel -^ commerce secret fait par
 l'intermédiaire d'une nation neutre entre deux pays en guerre Prenumeratie
 (f) — paiement anticipé. Pro memoria — pour mémoire. Propolist (m) —
 accapareur, monopoleur. Propalium (m) — monopole. Pro rnto —
 proportionnellement. Provenu (n) — supplément, en sus. Hacaille (f) —
 rebut, marchandise avariée. Rëfactie(()) —bonification pour mar chandises
 avariées Recharge ft) — retour d'effets de com • merce. Rembours (f) —
 paiement, couverture. Rescontro (f) — différence à porter en compte par
 suite de changement des cours. Restorno (m) — restitution de prime
 d'assurance. Risieo (m) ~ risques, chance de bénéfice ou de perte Salvo
 errore caleuli (S. E. G.) — sauf erreur de calcul. Salvo errore et omissione
 (S- E. et 0) — sauf erreur et omission. Secunda (f) — la seconde (d'une
 lettre de change). Signum (n) — la marque. Vista — vue. Vista (op—) à
 vue.

The text on this page is estimated to be only 11.67% accurate

> ? • -v YC ^1^"^^ W44407 THE UNIVERSmr OF
CALIFORNIA UBRARY